#

# 1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального бюджетного образовательного учреждения «Архиповская СОШ» (дошкольная группа)(далее – Правила приема) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236, приказом Министерства просвещения РФ от 08.09.2020 № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской федерации от 15 мая 2020 г.» 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».

# 2. Настоящие Правила приема определяют прием граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Архиповская СОШ» (дошкольная группа), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования .

3. 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 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами приема.

4. Образовательное учреждение обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на конкретной территории муниципального образования Сакмарский район, за которой закреплена дошкольная группа (далее - закрепленная территория).

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в дошкольную группу, в которой обучаются их братья и сестры.

5.Ребёнок,в том числе усыновлённый ( удочерённый) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приёмную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приёма на обучение по основным образовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные или неполнородные, усыновлённые (удочерённые),дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребёнка, или дети,родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители)этого ребёнка, за исключением, предусмотренных частями 5 и 6 статьи Федерального закона от 29.12.2012 № 273 – ФЗ « Об образовании в Российской Федерации»

Медицинские работники государственных медицинских организаций первичного звена здравоохранения и скорой медицинской помощи, подведомственных органу исполнительной власти Оренбургской области в сфере охраны здоровья,имеют право на первоочерёдное предоставление их детям мест в Учреждение.

Дети граждан,призванных на военную службу по мобилизации имеют право

На предоставление им мест в первоочерёдном порядке в Учреждение.

Детям военнослужащих и детям граждан,пребывавших в добровольческих формированиях, погибших ( умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода,но вследствие увечья ( ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновлённым ( удочерённым) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приёмную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации,патронатную семью,предоставляются во внеочерёдном порядке места в муниципальных дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей( ч.8 ст.24 Федерального закона от 27.05.1998№76-ФЗ « О статусе военнослужащих»

Детям сотрудника, погибшего (умершего) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья ( ранения, травмы,контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновлённым ( удочерённым) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приёмную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются во внеочередном порядке места в муниципальных дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей (ст.28.1 Федерального закона от 03.07.2016 № 226- ФЗ « О войсках национальной гвардии Российской Федерации).

6. В приеме в дошкольную группу 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».

7. Образовательное учреждение обязано 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 9 настоящих Правил приема, размещаются на информационном стенде дошкольной группы и на официальном сайте образовательного учреждения в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

8.Образовательное учреждение размещает на информационном стенде дошкольной группы и на официальном сайте образовательного учреждения распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении образовательного учреждения за конкретными территориями, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее распорядительный акт о закреплении территории).

9.Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении родителей (законных представителей) ребенка.

10. Прием в дошкольную группу осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

11. Прием в дошкольную группу осуществляется по направлению отдела образования администрации МО Сакмарский район.

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

13.Заявление о приеме представляется в образовательное учреждение 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).

14.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 (законного представителя) ребенка;

ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

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

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

15.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).

16.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. Иностранные 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 образовательное учреждение 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; медицинское заключение.

18.Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательном учреждении.

19. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка согласно приложению № 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 образовательного учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в дошкольную группу согласно приложению №3 к настоящим Правилам приема. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательного учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов согласно приложению №4 к настоящим Правилам приема.

22. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящих Правил приема Детский сад заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка согласно приложению № 5 к настоящим Правилам приема.

23. Руководитель образовательного учреждения 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 дошкольной группы. На официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

24.После издания распорядительного акта о зачислении ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении, в порядке,установленном действующим законадельством.

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

Индивидуальный регистрационный номер заявления\_\_\_\_\_ Приложение №1

|  |  |
| --- | --- |
|  | Директору муниципального бюджетного образовательного учреждения «Архиповская СОШ» (дошкольная группа) Рябовой Анастасии Викторовне(Ф.И.О. (последнее при наличии) одного из родителей (законного представителя) полностью)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) |

# заявление.

# Прошу принять моего ребёнка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (Ф.И.О.полностью, отчество (последнее при наличии)

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

Реквизиты свидетельства о рождении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (серия,номер,кем выдан, дата выдачи) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес места жительства ребенка (по прописке): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес места фактического проживания ребенка (места пребывания)

 на обучение по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по программе дошкольного образования, осуществляемое на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ языке, родном языке\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

в группу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_направленности для детей в возрасте от\_\_\_\_\_ до\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ лет, с режимом пребывания

(заполняется в случае его отличия от адреса места жительства ребенка)

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) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу принять моего ребенка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

# на обучение по образовательной программе дошкольного образования осуществляемое на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ языке, родном языке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#  (с указанием конкретного языка) (с указанием конкретного языка, в том числе русского, как родного)

# в группу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#  (общеразвивающей, компенсирующей, оздоровительной, комбинированной)

# направленности для детей в возрасте от \_\_\_\_\_\_до \_\_\_\_\_\_ лет с режимом пребывания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

#  (кратковременного пребывания, сокращенного дня, полного дня, продленного дня, круглосуточного пребывания)

# Наличие потребности в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования(да/нет)

# Сведения о родителях:

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

Мать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. (последнее при наличии) ребенка полностью)

Адрес электронной почты (при наличии)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отец: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Адрес электронной почты (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Законный представитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Адрес электронной почты (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_

(подпись родителя(расшифровка подписи)

 (законного представителя) ребенка)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников образовательной организации ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

(подпись родителя (расшифровка подписи)

(законного представителя) ребенка

Приложение № 2

|  |  |
| --- | --- |
|  | Директору муниципального бюджетногобразовательного учреждения «Архиповская СОШ» (дошкольная группа»Рябовой Анастасии Викторовне(Ф.И.О. одного из родителей (законного представителя)Документ, удостоверяющий личность Заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Проживающего по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_E-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

# согласие.

## 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 «Архиповская СОШ» (дошкольная группа).

Приложение:

Заключение и направление психолого-медико-педагогической комиссии от«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_20 \_\_\_г. № \_\_\_\_\_

Дата (подпись)

Журнал приема заявлений о приёме

 в МБОУ «Архиповская СОШ» (дошкольная группа)

начат«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_\_г. окончен «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_20 \_\_\_\_г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Дата регистрации заявления о приеме в образовательную организацию | ФИО (последние при наличии) заявителя  | ФИО (последние при наличии) ребенка | Индивидуальный (регистрационный) номер заявления о приеме в образовательную организацию | Отметка о предоставлении заявителем документах, необходимых для приема в образовательную организацию, и их копиях | Согласие на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования | Подпись заявителя, удостоверяющая представление документов и получение документа, содержащего индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов | Подпись должностного лица, ответственного за прием документов |
| Копия документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка | Копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ | Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в РФ (для родителей (законных представителей)ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства | Копия документа подтверждающего установлении опеки (при необходимости) | Копия свидетельства о рождении ребенка | Для иностранных граждан и лиц без гражданства – копия документа(ов), удостоверяющего(их) личность ребенка и подтверждающего(их) законность представления прав ребенка | Копия свидетельства регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка | Копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости) | Копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости) | Медицинское заключение |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

# Приложение №4

**Расписка о получении копий документов, представленных при приеме**

**ребенка в МБОУ «Архиповская СОШ» (дошкольная группа)**

Получил от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

- заявление о приеме ребенка в образовательную организацию, № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(регистрационный (индивидуальный) номер заявления)

 следующие документы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа  | Отметка о наличии документа |
| 1 | Документ, удостоверяющий личность, родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ |  |
| 2 | Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ, в случае если родитель (законный представитель) или родители (законные представители) детей, являются иностранными гражданами или лицами без гражданства |  |
| 3 | Свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка |  |
| 4 | Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости) |  |
| 5 |  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 |   |
| 6 | Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости) |  |
| 7 | Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости) |   |
| 8 | Медицинское заключение |  |

О факте приема заявлений и копий документов внесена запись в журнале приема заявлений от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_\_дата: «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_\_\_\_г

Должностное лицо,

ответственное за прием документов \_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В.Рябова

 (подпись) (Ф.И.О.)

**ДОГОВОР**

**об образовании по образовательным программам**

**дошкольного образования**

с.Архиповка "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Архиповская средняя общеобразовательная школа» (дошкольная группа) осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от " 07 " ноября 2016 г. № 3032, выданной Министерством образования Оренбургской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора Рябовой Анастасии Викторовны, действующего на основании Устава от 07.07.2016г № 619-п и

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии)/наименование юридического лица)

именуемый в дальнейшем "Заказчик", действующего в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

**I. 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 образовательным 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 Муниципального бюджетного обрщеобразовательного учреждения «Архиповская средняя общеобразовательная школа»

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - режим работы образовательной организации по пятидневной рабочей неделе. Группы функционируют в режиме сокращенного дня (10 часов). График работы с 8.00 до 18.00.

 1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности

**II. Взаимодействие Сторон**

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.2. Заказчик 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 I](file:///C%3A/Documents%20and%20Settings/%D0%95%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B0/%D0%A0%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%87%D0%B8%D0%B9%20%D1%81%D1%82%D0%BE%D0%BB/%D0%BA%D0%BE%D0%BC%D0%BF%D0%BB%D0%B5%D0%BA%D1%81%D0%BD%D0%B0%D1%8F%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D1%80%D0%BA%D0%B0/%D1%84%D0%BE%D1%80%D0%BC%D1%8B%20%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%D0%94%D0%9E%D0%A3/%D0%BF%D0%B5%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BB%D0%B0%D0%BD%D0%BD%D1%8B%D0%B5/%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%B5%D0%BC%D0%B0.docx%22%20%5Cl%20%22Par74%22%20%5Co%20%22%D0%A1%D1%81%D1%8B%D0%BB%D0%BA%D0%B0%20%D0%BD%D0%B0%20%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%83%D1%89%D0%B8%D0%B9%20%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82) 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. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.5. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

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 I](file:///C%3A/Documents%20and%20Settings/%D0%95%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B0/%D0%A0%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%87%D0%B8%D0%B9%20%D1%81%D1%82%D0%BE%D0%BB/%D0%BA%D0%BE%D0%BC%D0%BF%D0%BB%D0%B5%D0%BA%D1%81%D0%BD%D0%B0%D1%8F%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D1%80%D0%BA%D0%B0/%D1%84%D0%BE%D1%80%D0%BC%D1%8B%20%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%D0%94%D0%9E%D0%A3/%D0%BF%D0%B5%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BB%D0%B0%D0%BD%D0%BD%D1%8B%D0%B5/%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%B5%D0%BC%D0%B0.docx%22%20%5Cl%20%22Par74%22%20%5Co%20%22%D0%A1%D1%81%D1%8B%D0%BB%D0%BA%D0%B0%20%D0%BD%D0%B0%20%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%83%D1%89%D0%B8%D0%B9%20%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82) 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 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 образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной [пунктом 1.3](file:///C%3A/Documents%20and%20Settings/%D0%95%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B0/%D0%A0%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%87%D0%B8%D0%B9%20%D1%81%D1%82%D0%BE%D0%BB/%D0%BA%D0%BE%D0%BC%D0%BF%D0%BB%D0%B5%D0%BA%D1%81%D0%BD%D0%B0%D1%8F%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D1%80%D0%BA%D0%B0/%D1%84%D0%BE%D1%80%D0%BC%D1%8B%20%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%D0%94%D0%9E%D0%A3/%D0%BF%D0%B5%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BB%D0%B0%D0%BD%D0%BD%D1%8B%D0%B5/%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%B5%D0%BC%D0%B0.docx%22%20%5Cl%20%22Par78%22%20%5Co%20%22%D0%A1%D1%81%D1%8B%D0%BB%D0%BA%D0%B0%20%D0%BD%D0%B0%20%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%83%D1%89%D0%B8%D0%B9%20%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82) 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

питанием 4-х разовым питанием (завтрак – 8.00 - 8.30 , II завтрак 10.30-11.00, обед 12.00-13.00, полдник 15.30-16.00).

 2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

 2.3.12. Уведомить Заказчика в течении 14 дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном [разделом I](file:///C%3A/Documents%20and%20Settings/%D0%95%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B0/%D0%A0%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%87%D0%B8%D0%B9%20%D1%81%D1%82%D0%BE%D0%BB/%D0%BA%D0%BE%D0%BC%D0%BF%D0%BB%D0%B5%D0%BA%D1%81%D0%BD%D0%B0%D1%8F%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D1%80%D0%BA%D0%B0/%D1%84%D0%BE%D1%80%D0%BC%D1%8B%20%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%D0%94%D0%9E%D0%A3/%D0%BF%D0%B5%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BB%D0%B0%D0%BD%D0%BD%D1%8B%D0%B5/%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%B5%D0%BC%D0%B0.docx%22%20%5Cl%20%22Par74%22%20%5Co%20%22%D0%A1%D1%81%D1%8B%D0%BB%D0%BA%D0%B0%20%D0%BD%D0%B0%20%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%83%D1%89%D0%B8%D0%B9%20%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82) настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 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 и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

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

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 тел. 25-4-21.

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 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. 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. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет \_\_\_\_\_ рублей в месяц.

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. . Размер родительской платы снижается на 50% от установленного размера родительской платы для следующих лиц: - гражданина Российской Федерации, являющегося родителем (законным представителем), имеющим 3 и более детей, в том числе обучающихся по очной форме в образовательных организациях всех типов, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет, если в установленном порядке семья признана малоимущей, с момента предоставления справки; - для одиноких родителей (в т.ч. вдовам и вдовцам), имеющим среднедушевой доход ниже регионального прожиточного минимума.

 3.4.Родительская плата не взимается с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за следующими категориями детей: 1) детьми-инвалидами, осваивающими образовательную программу дошкольного образования; 2) детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, осваивающими образовательную программу дошкольного образования; 3) детьми с туберкулезной интоксикацией, осваивающими образовательную программу дошкольного образования.

3.5. Оплата производится Заказчиком в срок: не позднее 20 числа каждого месяца за наличный расчет в Россельхозбанке на счет, указанный в квитанции.

3.6. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, родителям (законным представителям) предоставляется компенсация в размере не менее 20% среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми на первого ребенка, не менее 50% размера платы на второго ребенка, не менее 70% платы на третьего и последующих детей.

3.7. На оплату присмотра и ухода за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, могут направляться средства материнского (семейного) капитала по дополнительному соглашению к настоящему договору в порядке действующего законодательства.

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.

V.Основания изменения и расторжения договора .

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

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

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

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «\_\_»" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

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

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

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

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.

VII. Реквизиты и подписи сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Архиповская средняя общеобразовательная школа»Юридический адрес: 461440Оренбургская область, Сакмарский район, с. Архиповка, ул.Школьная дом 46 «а».ИНН 5642007591КПП 564201001Р/СЧ 40102810545370000045ГРКЦ ГУ Банка России по Оренбургской области г. ОренбургБИК 045354001Телефон: 8(35331)25421; Директор \_\_\_\_\_\_А.В.РябоваМП | Родитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ паспортные данныесерия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ адрес проживания \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |

Отметка о получении 2-го экземпляра

Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Приложение №6

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение

«Архиповская СОШ» (дошкольная группа)

ПРИКАЗ

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_

**О зачислении в МБОУ «Архиповская СОШ»**

 **(дошкольная группа)**

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 15.05.2020 г № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучения по образовательным программам дошкольного образования», руководствуясь Уставом МБДОУ, утвержденным постановлением администрации МО Сакмарский район от 26.05.2020 № 685-п, 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 МБОУ «Архиповская СОШ» (дошкольная группа):

- в группу общеразвивающей направленности для детей 3-7 лет № 1 Иванову Марию Петровну 00.00.0000 г.р.

- в группу компенсирующей направленности для детей 3-4 лет № 4 Сидорову Ирину Николаевну 00.00.0000 г.р.

2. Заместителю директора по дошкольному образованию Трефанюк Ю.А.,оформить личное дело ребенка и хранить согласно ведению делопроизводства под персональную ответственность.

3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «Архиповская СОШ»

(дошкольная группа)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.В. Рябова

С приказом ознакомлена:\_ Ю.А. Трефанюк