

ПРИНЯТО
педагогическим советом
«31» марта 2025
Протокол №4

УТВЕРЖДАЮ
И.о директора МБОУ «Сеневская ООШ № 21»
Е.А. Толкачев
Приказ от «1» апреля 2025 № 69



СОГЛАСОВАНО
с родительским комитетом
МБОУ «Сеневская ООШ №21»
«31» марта 2025
Протокол №3

ПОЛОЖЕНИЕ

О приеме граждан на обучение по образовательным программам дошкольного, начального общего и основного общего образования в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Сеневская основная общеобразовательная школа №21»

Настоящее Положение о приеме граждан на обучение по образовательным программам дошкольного, начального общего и основного общего образования (далее - Положение) разработано в соответствии с

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- Положением о Министерстве просвещения Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2018 г. № 884,

- Порядком приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 г. №458 (в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 08.10.2021 № 707, от 30.08.2022 № 784, от 23.01.2023 № 47, от 30.08.2023 N 642, от 04.03.2025 №171),

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.03.2025 н. №170 «Об утверждении Порядка проведения в государственной или муниципальной общеобразовательной организации тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, иностранных граждан и лиц без гражданства»,

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.09.2020 № 471 «О внесении изменений в приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2023 № 50 «О внесении изменений в приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»»;

- Приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования»;

- Устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Сеневская основная общеобразовательная школа №21».

Настоящее Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного, начального общего и основного общего образования

регламентирует правила приема граждан Российской Федерации на обучение по образовательным программам дошкольного, начального общего и основного общего образования в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Сеневская основная общеобразовательная школа №21» (далее МБОУ «Сеневская ООШ № 21», общеобразовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность (далее - основные общеобразовательные программы).

1. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов проводится на общедоступной основе, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон).

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, в МБОУ «Сеневская ООШ №21» на обучение по основным общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом и настоящим Положением.

3. Правила приема на обучение по основным общеобразовательным программам обеспечивают прием всех граждан, которые имеют право на получение общего образования соответствующего уровня, если иное не предусмотрено Федеральным законом.

Правила приема в МБОУ «Сеневская ООШ №21» на обучение по основным общеобразовательным программам обеспечивают также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на закрепленной территории.

В МБОУ «Сеневская ООШ №21» предоставляется общедоступное и бесплатное общее образование.

4. Закрепление МБОУ «Сеневская ООШ №21» за территориями муниципального района осуществляется органами местного самоуправления муниципального образования город Алексин.

5. МБОУ «Сеневская ООШ №21» размещает на своем информационном стенде и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет) издаваемый не позднее 15 марта текущего года соответствующим распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении образовательных организаций за соответственно конкретными территориями муниципального района в течение 10 календарных дней с момента его издания.

6. Получение начального общего образования в МБОУ «Сеневская ООШ №21» начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель общеобразовательной организации вправе разрешить прием детей в МБОУ «Сеневская ООШ №21» на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

7. Во внеочередном порядке предоставляются места в общеобразовательных организациях детям, указанным в пункте 8 статьи 24 Федерального закона от 27 мая 1998 г. N 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», и детям, указанным в статье 28.1 Федерального закона от 3 июля 2016 г. N 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации», по месту жительства их семей. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 30.08.2023 N 642)

8. Во внеочередном порядке предоставляются места в общеобразовательную организацию детям, указанным в пункте 8 статьи 24 Федерального закона от 27 мая 1998 г. N 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», и детям, указанным в статье 28.1 Федерального закона от 3 июля 2016 г. N 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации».

Федерации», по месту жительства их семей.

9. В первоочередном порядке предоставляются места в общеобразовательной организации детям, указанным в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. N 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», по месту жительства их семей. В первоочередном порядке также предоставляются места в общеобразовательную организацию по месту жительства независимо от формы собственности детям, указанным в части 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ «О полиции», детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, и детям, указанным в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации».

10. Прием на обучение в МБОУ «Сеневская ООШ №21» проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

11. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в МБОУ «Сеневская ООШ №21», в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.

12. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе начального общего и основного общего образования (далее - адаптированная образовательная программа) только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого - медико-педагогической комиссии.

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

13. Прием в МБОУ «Сеневская ООШ №21» осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

14. В приеме в МБОУ «Сеневская ООШ №21» может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2 статьи 78 Федерального закона, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона». В случае отсутствия мест в МБОУ «Сеневская ООШ №21» родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

15. МБОУ «Сеневская ООШ №21» с целью проведения организованного приема детей в первый класс размещает на своем информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ) информацию:

- о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закреплённой территории;
- о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закреплённой территории, не позднее 5 июля текущего года.

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

пунктах 9, 10 и 12 Положения, а также проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

Руководитель МБОУ «Сеневская ООШ №21» издает распорядительный акт о приеме на обучение детей, указанных в абзаце первом настоящего пункта, в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

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

МБОУ «Сеневская ООШ №21», в случае приема в первый класс всех детей, указанных в пунктах 9, 10 и 12 Положения, а также проживающих на закрепленной территории, осуществляет прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 6 июля текущего года.

Орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, вправе предусмотреть возможность проактивного направления гражданам информации о возможности получения услуги по подаче заявления о приеме на обучение в личном кабинете ЕПГУ на основании данных, содержащихся в региональных государственных информационных системах субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъект Российской Федерации.

17. Организация конкурса или индивидуального отбора при приеме в МБОУ «Сеневская ООШ №21» для получения общего образования не осуществляется.

18. При приеме на обучение МБОУ «Сеневская ООШ №21» знакомит поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

19. При приеме на обучение по образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) детей.

20. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка или поступающего, реализующего право, предусмотренное пунктом 1 части 1 статьи 34 Федерального закона.

21. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации, или поступающий, являющийся гражданином Российской Федерации, заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в пункте 25 Положения, подает (подают) одним из следующих способов:

- в электронной форме посредством ЕПГУ;
- с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии), интегрированных с ЕПГУ;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- лично в общеобразовательную организацию.

МБОУ «Сеневская ООШ №21» осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки МБОУ «Сеневская ООШ №21» вправе обращаться к соответствующим государственным

информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

Информация о результатах рассмотрения заявления о приеме на обучение направляется на указанный в заявлении о приеме на обучение адрес (почтовый и (или) электронный) и в личный кабинет ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации при предоставлении согласия родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим).

22.1. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в пунктах 25.1 и 25.2 Положения, подает (подают) одним из следующих способов:

- в электронной форме посредством ЕПГУ;
- с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг и (или) функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации (при наличии технической возможности);
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении.

После представления документов, предусмотренных пунктами 25.1 и 25.2 Положения, в течение 5 рабочих дней общеобразовательной организацией проводится проверка их комплектности.

В случае представления неполного комплекта документов, предусмотренных пунктами 25.1 и 25.2 Положения, общеобразовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения.

В случае представления полного комплекта документов, предусмотренных пунктами 25.1 и 25.2 Положения, общеобразовательная организация в течение 25 рабочих дней осуществляет проверку достоверности предоставленных документов. При проведении указанной проверки общеобразовательная организация обращается к соответствующим государственным информационным системам и (или) в государственные (муниципальные) органы, включая органы внутренних дел, и организации.

В случае представления полного комплекта документов, предусмотренных пунктами 25.1 и 25.2 Положения, и со дня подтверждения их достоверности ребенок, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, направляется общеобразовательной организацией в государственную или муниципальную общеобразовательную организацию (далее - тестирующая организация) для прохождения тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего и основного общего образования (далее - тестирование).

Информация о направлении на тестирование ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, направляется по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии).

Одновременно о направлении на тестирование ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, общеобразовательная организация уведомляет тестирующую организацию в электронной форме посредством ЕПГУ или с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг и (или) функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации (при наличии технической возможности).

Тестирующая организация в течение 3 рабочих дней после дня прохождения ребенком, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, тестирования уведомляет о результатах его проведения общеобразовательную

организацию, выдавшую направление, в электронной форме посредством ЕПГУ или с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг и (или) функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации (при наличии технической возможности).

Информация о результатах тестирования и рассмотрения заявления о приеме на обучение ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, общеобразовательной организацией направляется по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии).

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

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего;
- дата рождения ребенка или поступающего;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка;
- адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего;
- о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
- о потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолога – медико - педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;
- согласие родителя(ей) законного (ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);
- согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);
- язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке);
- родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка);
- государственный язык республики Российской Федерации (в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации);
- факт ознакомления родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных.

Для приема родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без

гражданства, дополнительно в заявлении о приеме на обучение дает (дают) согласие для прохождения тестирования.

23. Образец заявления о приеме на обучение размещается МБОУ «Сеневская ООШ №21» на своих информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет.

24. Для приема родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий представляют следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории);
- копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам;
- копию заключения психолога – медико - педагогической комиссии (при наличии).

25.1. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют):

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);
- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации);
- копии документов, подтверждающих прохождение государственной дактилоскопической регистрации ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства;
- копии документов, подтверждающих изучение русского языка ребенком, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, в образовательных организациях иностранного (иностраных) государства (государств) (со 2 по 9 класс) (при наличии);
- копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без

гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);

-копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика; страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

-медицинское заключение об отсутствии у ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, инфекционных заболеваний, представляющих опасность для окружающих, предусмотренных перечнем, утвержденным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти в соответствии с частью 2 статьи 43 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

- копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности (при наличии).

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

25.2. Пункт 25.1 Положения не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Иностранные граждане, указанные в абзаце первом настоящего пункта Положения, предъявляют следующие документы:

-копия свидетельства о рождении ребенка;

-копия паспорта;

-справку о регистрации по месту жительства.

25.3. Пункт 22.1 и абзацы третий - пятый и седьмой - девятый пункта 25.1 Положения не распространяются на граждан Республики Беларусь.

25. Не допускается требовать представления других документов, кроме предусмотренных пунктом 25 Положения, в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам.

При подаче заявления о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не допускается требовать копий или оригиналов документов, предусмотренных пунктом 25 Положения, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное и преимущественное право приема на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

26.1. При подаче заявления родителями (законными представителями) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не допускается требовать копий или оригиналов документов, предусмотренных пунктами 25.1 и 26.2 Порядка, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

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

27. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов,

представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в МБОУ «Сеневская ООШ №21». Уведомление о факте приема заявления направляется в личный кабинет на ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации). Журнал приема заявлений может вестись в том числе в электронном виде в региональных государственных информационных системах субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии).

При подаче заявления о приеме на обучение через операторов почтовой связи общего пользования или лично в МБОУ «Сеневская ООШ №21» после регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям) ребенка или поступающему выдается документ, заверенный подписью должностного лица МБОУ «Сеневская ООШ №21», ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

28. МБОУ «Сеневская ООШ №21» осуществляет обработку полученных в связи с приемом в общеобразовательную организацию персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

29. Руководитель МБОУ «Сеневская ООШ №21» издает распорядительный акт о приеме на обучение:

- ребенка или поступающего в течение 5 рабочих дней после дня приема заявления о приеме на обучение и представленных документов, за исключением случая, предусмотренного пунктом 17 Положения;
- ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, в течение 5 рабочих дней после официального поступления информации об успешном прохождении тестирования, за исключением случая, предусмотренного пунктом 17 Положения».

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

30. Прием детей в МБОУ «Сеневская ООШ №21» на уровень дошкольного образования осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ, настоящим Положением на основании направления, выданного комиссией по комплектованию образовательных учреждений в течение всего календарного года при наличии свободных мест. В общеобразовательное учреждение принимаются дети в возрасте от 2 до 7 лет.

31. При определении возрастной группы учитывается возраст ребенка на 1 сентября текущего года. Ребенок, родившийся в период с сентября по декабрь при наличии вакантных мест по письменному заявлению родителей (законных представителей) может быть зачислен в следующую возрастную группу.

32. С целью проведения организованного приема на уровень дошкольного образования администрация учреждения размещает на информационном стенде, на официальном сайте школы в сети «Интернет», в средствах массовой информации (в том числе электронных):

- постановление «О закреплении муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования город Алексин» (издаваемый не позднее 1 апреля текущего года);
- примерную форму заявления;
- утверждённый график приема документов.

33. Родители (законные представители) воспитанников обязаны предоставить в общеобразовательное учреждение направление в течение трех рабочих дней с момента ее получения.

34. Прием воспитанников в общеобразовательное учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение 5).

35. 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).

36. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребёнка или 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.

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

36. Кроме заявления, родители (законные представители) детей, для зачисления ребенка в общеобразовательное учреждение дополнительно предъявляют:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьёй Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

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

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной

территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

37. 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.

38. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта 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.

39. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

40. Должностное лицо, ответственное за прием документов, в случае необходимости копирует представленные документы, заверяет копии, после чего оригиналы документов возвращает совершеннолетнему гражданину или родителю (законному представителю) несовершеннолетнего гражданина. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

41. Документы для зачисления в общеобразовательное учреждение предоставляются родителями (законными представителями) воспитанников в течение 14 дней с момента получения направления.

42. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в «Журнале приема заявлений в МБОУ «Сеневская ООШ №21» (Приложение 8,9).

43. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

44. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 3.8. и 3.9. настоящего Положения, остается на учете и направляется в муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нужды в предоставлении места. Место в образовательное учреждение ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

45. После приема документов, указанных в пунктах 3.8. и 3.9. настоящего Положения, общеобразовательное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение 10). Договор составляется в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям). Указанный договор содержит взаимные права, обязанности и ответственность сторон, длительность пребывания воспитанника в общеобразовательном учреждении, режим посещения, порядок, размер платы за содержание воспитанника в учреждении, основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).

46. Руководитель общеобразовательного учреждения издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в образовательное учреждение (далее - приказ) в течение

трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательного учреждения. На официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

48. На каждого ребенка, зачисленного в общеобразовательное учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

49. Должностное лицо, ответственное за прием документов, вносит персональные данные воспитанника в «Книгу учета движения детей», с указанием даты и № приказа о зачислении в образовательное учреждение.

50. По состоянию на 1 сентября каждого года руководитель общеобразовательного учреждения утверждает количественный состав сформированных групп, назначает ответственного за охрану жизни и здоровья воспитанников.

51. Для получения компенсации части родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в общеобразовательном учреждении, родители (законные представители) подают руководителю учреждения письменное заявление с указанием формы предоставления компенсации (Приложение 11). Родители (законные представители), обратившиеся за компенсацией, вместе с заявлением представляют следующие документы:

- справку управления социальной защиты населения о признании семьи малоимущей и нуждающейся в государственной социальной помощи и иных видах социальной поддержки;
- копии свидетельств о рождении несовершеннолетних детей заявителя, подтверждающие последовательность их рождения в семье;
- в случае выбора безналичной формы предоставления компенсации указать номер расчетного счёта.

Регистрационный номер № _____ « ____ » _____ 20__ г. Принять в _____ класс Директор школы _____ / _____ П	Директору МБОУ «Сеневская ООШ №21» _____ _____ <i>Ф. И. О. (родителя полностью)</i> прожив, по адресу: _____ _____ <i>прописаны /зарегистрированы по адресу:</i> тел. +7(____)_____ адрес электронной почты: _____
---	--

р
ошу зачислить моего ребенка _____
Ф И О . ребенка полностью

_____ *дата рождения полностью, где родился*

в 1 класс.

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

_____, обучающегося 1 класса, изучение предметов предметных областей «Родной язык и литературное чтение на родном языке» на родном _____ языке на период обучения в МБОУ «Сеневская ООШ № 21».

« ____ » _____ 20__ г. _____ (_____)

Даю согласие МБОУ «Сеневская ООШ № 21» на обработку персональных данных в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, с целью организации обучения и воспитания при оказании муниципальной услуги.

Сведения о родителях:

Мать: _____

_____ *Фамилия Имя Отчество, место работы, кем.*

Отец: _____

_____ *Фамилия Имя Отчество, место работы, кем.*

Приложения к заявлению:

- копия паспорта или другого документа, удостоверяющего личность на _____ листах в _____ экз.;
- копия свидетельства о рождении ребенка или документа о родстве на _____ листах в _____ экз.;
- копия документа об опеке или попечительстве (при необходимости) на _____ листах в _____ экз.;
- копия документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории на _____ листах в _____ экз.;
- копия заключения ПМПК (**при наличии**) на _____ листах в _____ экз.;

« ____ » _____ 20__ г. _____ / _____

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с реализуемыми основными образовательными программами с правилами внутреннего распорядка воспитанников, порядком приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, перевода и отчисления обучающихся, о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между «Сеневская ООШ №21» и обучающимися/ воспитанниками и (или) родителями (законными представителями), режимом дня и режимом организованной образовательной деятельности, положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в «Сеневская ООШ №21», в «Сеневская ООШ №21», положением о языке образования в «Сеневская ООШ №21», Постановлением Администрации муниципального образования город Алексин «О закреплении муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования город Алексин» ознакомлен (а)

« ____ » _____ 20__ г. _____ (_____)

Регистрационный номер № _____ «__» _____ 20__ г. Принять в _____ класс Директор школы _____/_____ _____	Директору МБОУ «Сеневская ООШ №21» _____ _____ <i>Ф. И. О. (родителя полностью)</i> прожив, по адресу: _____ _____ <i>прописаны /зарегистрированы по адресу:</i> тел. +7(____)_____ адрес электронной почты: _____
---	--

заявление.

Прошу зачислить моего ребенка _____
Ф.И.О. , ребенка полностью

_____ *дата рождения полностью, где родился*

в 1 класс в **преимущественном порядке, так как в МБОУ «Сеневская ООШ № 21» уже обучается его(её) брат / сестра** _____ в _____ классе, проживающая(ий) с ним в одной семье и имеющая(ий) общее место жительства. С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся МБОУ «Сеневская ООШ № 21» ознакомлен(а).

«__» _____ 20__ г. _____ (_____)

На основании статьи 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу организовать для моего ребенка _____, обучающегося 1 класса, изучение предметов предметных областей «Родной язык и литературное чтение на родном языке» на родном _____ языке на период обучения в МБОУ «Сеневская ООШ № 21».

«__» _____ 20__ г. _____ (_____)

Даю согласие МБОУ «Сеневская ООШ № 21» на обработку персональных данных в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, с целью организации обучения и воспитания при оказании муниципальной услуги.

Сведения о родителях:

Мать: _____

_____ *Фамилия Имя Отчество, место работы, кем.*

Отец: _____

_____ *Фамилия Имя Отчество, место работы, кем.*

Приложения к заявлению:

- копия паспорта или другого документа, удостоверяющего личность на ___ листах в ___ экз.;
- копия свидетельства о рождении ребенка или документа о родстве на ___ листах в ___ экз.;
- копия документа об опеке или попечительстве (при необходимости) на ___ листах в ___ экз.;
- копия документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания закреплённой территории на ___ листах в ___ экз.;
- копия заключения ПМПК (при наличии) на ___ листах в ___ экз.

Регистрационный номер № _____ «__» _____ 20__ г. Принять в _____ класс Директор школы _____/_____	Директору МБОУ «Сеневская ООШ №21» _____ _____ <i>Ф. И. О. (родителя полностью)</i> прожив, по адресу: _____ _____ <i>прописаны /зарегистрированы по адресу:</i> тел. +7(____)_____ адрес электронной почты: _____
--	--

заявление.

Прошу зачислить в _____ класс муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Сеневская основная общеобразовательная школа №21» моего ребенка (сына дочь, опекаемого, приемного ребенка)

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

Имею право первоочередного (да/нет)_____, преимущественного (да/нет)_____ приема.

Адрес места жительства ребёнка _____

Адрес места пребывания ребёнка _____

Сведения о родителях (законных представителях)

ФИО _____

Место работы, должность, раб.тел. _____

ФИО _____

Место работы, должность, раб.тел. _____

К заявлению прилагаю:

1. _____

2. _____

3. _____

Прошу обеспечить обучение моего ребенка сына/дочери на русском языке и изучение _____ языка, как родного языка из числа языков народов Российской Федерации.

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с реализуемыми основными образовательными программами с правилами внутреннего распорядка воспитанников, порядком приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, перевода и отчисления обучающихся, о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между «Сеневская ООШ №21» и обучающимися/ воспитанниками и (или) родителями (законными представителями), режимом дня и режимом организованной образовательной деятельности, положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в «Сеневская ООШ №21», в «Сеневская ООШ №21», положением о языке образования в «Сеневская ООШ №21», Постановлением Администрации муниципального образования город Алексин «О закреплении муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования город Алексин» ознакомлен (а)

«_____» _____ 202__ г.
(дата)

(подпись)

Расписка.

в получении документов при приеме заявления о приеме в МБОУ «СЕНЕВСКАЯ ООШ №21»
от гр. (Ф.И.О.) _____

в отношении ребенка (Ф.И.О.) _____
регистрационный № заявления _____

Приняты следующие документы для зачисления:

- ✓ Заявление о приеме в общеобразовательную организацию
- ✓ Документы (копии документов):
- ✓ документ, удостоверяющий личность заявителя
- ✓ свидетельство о рождении ребенка
- ✓ документ, подтверждающий родство заявителя
- ✓ свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории
- ✓ документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории
- ✓ документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации
- ✓ документ, подтверждающий наличие льготы
- ✓ иной документ:

Документы принял

Дата _____

(Ф.И.О., подпись)

М.П.

Регистрационный номер		Директору МБОУ «Сеневская ООШ №21»
№ _____		_____
«__» _____ 20__ г.		_____
Принять в дошкольную группу	З	_____
	а	_____
Директор школы	я	_____
_____ / _____	в	_____
	л	_____
	е	_____
	н	_____
	и	_____
	з	_____

аявление.

Прошу Вас принять на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования моего ребенка (сына, дочь)

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

_____ года рождения, зарегистрированного по адресу:
(дата рождения)

в группу общеразвивающей направленности с «__» _____ 20__ года.

_____ (_____) (подпись) (ФИО)

Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка предоставляю

_____ (_____) (подпись) (ФИО)

Дополнительно предоставляю следующие документы:

_____ (подпись) (ФИО)
_____ (подпись) (ФИО)
_____ (подпись) (ФИО)
_____ (подпись) (ФИО)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с реализуемыми основными образовательными программами с правилами внутреннего распорядка воспитанников, порядком приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, перевода и отчисления обучающихся, о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между «Сеневская ООШ №21» и обучающимися/ воспитанниками и (или) родителями (законными представителями), режимом дня и режимом организованной образовательной деятельности, положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в «Сеневская ООШ №21», в «Сеневская ООШ №21», положением о языке образования в «Сеневская ООШ №21», Постановлением Администрации муниципального образования город Алексин «О закреплении муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования город Алексин» ознакомлен (а)

_____ (_____) (подпись) (ФИО)

Сведения о втором родителе (законном представителе) (при наличии)

Мать/ отец *(нужное подчеркнуть)*

Ф.И.О.

Адрес места жительства: _____

Адрес эл. почты, телефон _____

С нормативными документами ознакомлен (а):

Подпись родителей (законных представителей)

(дата заполнения заявления)

Согласно ФЗ от 27.07.06 №152-ФЗ даю свое согласие на обработку персональных данных моих и моего ребенка любым не запрещающим законом способом в соответствии с Уставом учреждения.

(подпись) (_____)
(ФИО)

Зачислен приказом № _____ от _____

Заявление-согласие субъекта на обработку персональных данных несовершеннолетнего ребёнка и передачу их третьей стороне

Я, _____,
паспорт серия _____ № _____ выданный _____
« _____ » _____ года,

проживающий:

адрес регистрации: _____

адрес фактического проживания: _____

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие МБОУ «СЕНЕВСКАЯ ООШ №21» Тульская область, Алексинский район, село Сенево, улица Садовая, дом №27,

(наименование, адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных)
на обработку персональных данных моего/ей сына, дочери /подопечного

(Ф.И.О. сына, дочери/подопечного)

Документ, удостоверяющий личность: _____
№ _____ выданный « _____ » _____ года,

проживающего(ей):

адрес регистрации: _____

адрес фактического проживания: _____

Основной целью обработки персональных данных обучающихся является обеспечение наиболее полного исполнения образовательным учреждением своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Перечень персональных данных:

фамилия, имя, отчество; дата, месяц, год рождения; место рождения; пол; гражданство; адрес регистрации; адрес проживания; дата регистрации по месту жительства; контактный телефон; данные документа, удостоверяющего личность; наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность; дата выдачи документа, удостоверяющего личность; реквизиты документа об образовании (при их наличии); сведения о составе семьи; сведения о социальных льготах; данные об инвалидности, о наличии хронических заболеваний; данные документов о причинах сиротства; серия и номер страхового медицинского полиса; сведения о наличии индивидуальных достижений.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с указанными персональными данными, автоматизированным, а также без использования средств автоматизации способами, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение, в целях предоставления образовательных услуг; заключения договоров в целях соблюдения законных прав и интересов меня и моего ребенка; предоставления отчетной документации уполномоченным органам; ведения личных дел обучающихся; передачи личных дел на хранение в установленном порядке в архив; сбора статистических данных. Оператор вправе обрабатывать персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов), и передавать их уполномоченным органам и третьим лицам в соответствии с заключенными договорами, в целях соблюдения законных прав и интересов моих и моего ребенка.

Я утверждаю, что ознакомлен(а) с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение всего срока обучения моего ребёнка в МБОУ «СЕНЕВСКАЯ ООШ №21».

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

« _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись)

Директору
МБОУ «СЕНЕВСКАЯ ООШ
№21»

Заявление-согласие субъекта на обработку персональных данных и передачу их третьей стороне

Я, _____,

паспорт серия _____ № _____ выданный _____

_____ « _____ » _____ года,

проживающий:

адрес регистрации: _____

адрес фактического проживания: _____

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие МБОУ «СЕНЕВСКАЯ ООШ №21» Тульская область, Алексинский район, село Сенево, улица Садовая, дом №27,

(наименование, адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных)

на обработку моих персональных данных.

Основной целью обработки персональных данных является обеспечение наиболее полного исполнения образовательным учреждением своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Перечень персональных данных:

фамилия, имя, отчество; дата, месяц, год рождения; гражданство, паспорт, наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность, ИНН, страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, адрес, документ об образовании, семейное, социальное положение, контактный телефон.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).

Я утверждаю, что ознакомлен(а) с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение всего срока обучения моего ребёнка в МБОУ «СЕНЕВСКАЯ ООШ №21».

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

« _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись)

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений
о приеме в дошкольное отделение МБОУ «Сеневская ООШ №21»

Регистрационный номер заявления	Ф.И.О. ребенка	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Дата предоставления документов	Перечень предоставляемых документов	Подпись лица ответственного за прием документов	Подпись родителей (законных представителей) о получении расписки	Примечание

**Журнал регистрации заявлений и принятых документов для зачисления в
МБОУ «Сеневская ООШ № 21»**

Регистрационный номер заявления	Дата регистрации заявления	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Ф.И.О. ребенка	Дата представления полного пакета необходимых документов заявителем	Дата зачисления в ___ класс	Подпись лица ответственного за прием документов	Подпись родителей (законных представителей) о получении расписки

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам дошкольного образования,
присмотру и уходу за ребенком

с. Сенево
(место заключения договора)

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Сеневская основная общеобразовательная школа №21» (сокращенно МБОУ «Сеневская ООШ №21») осуществляющее образовательную деятельность (далее – МБДОУ) на основании лицензии от «29» августа 2012г. № 0133/01226, выданной, Инспекцией по надзору и контролю в сфере образования именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора _____, действующее на основании Устава МБОУ «Сеневская ООШ №21», и родитель (законный представитель)

_____ именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий на основании документа, удостоверяющего личность

_____ (наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

в интересах

несовершеннолетнего _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения)

проживающего по адресу: _____

_____ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание МБОУ 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), присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения

очная

1.3. Наименование образовательной программы _____

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в МБОУ - с 7.00 до 19.00 часов с понедельника по пятницу (выходной – суббота, воскресенье, праздничные дни)

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности «_____»

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

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

о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических), согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказ от их проведения или участия в них, получение информации о результатах проведенных обследований Воспитанника.

2.2.3. Присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждать результаты обследования и рекомендации, полученные по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания.

2.2.4. Знакомиться с Уставом МБОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.5. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом МБОУ.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом МБОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление МБОУ прав и обязанностей Воспитанников и Заказчика.

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

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

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

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

2.3.6. Создать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, 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 образовательной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.9. Оказывать консультативную и методическую помощь родителям (законным представителям) в воспитании детей, охране и укреплении физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений развития

2.3.10. Обеспечить Воспитанника необходимым сбалансированным питанием: завтрак, 2-ой завтрак, обед, полдник, ужин согласно утвержденному 10-дневному меню.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу до 1 сентября текущего года (возраст Воспитанника исчисляется на 10 сентября текущего года).

2.3.12. Уведомить Заказчика в течении двух недель о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I 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. № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.14. Заявлять в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав, в субъекты профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в случаях физического, психического и сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления алкоголем, отсутствия заботы, грубого небрежного обращения с ребенком со стороны родителей (законных представителей) или в семье.

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. При поступлении Воспитанника в МБОУ и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом МБОУ.

2.4.3. Лично приводить и забирать ребенка у воспитателя, не доверяя лицам, не достигшим 18-летнего возраста и лицам в нетрезвом состоянии. В иных случаях предоставить заявление, с указанием лиц, имеющих право забирать ребенка, их паспортные и контактные данные.

2.4.4. Приводить ребенка в МБОУ в опрятном виде, чистой одежде, иметь запасной комплект одежды, сменную обувь, физкультурную одежду и обувь. Недопустимы булавки, иголки, броши с острыми застегками, изделия из драгоценных металлов, мобильные телефоны и т.п., а также продукты питания (жевательная резинка, чипсы, сухарики, конфеты).

2.4.5. Своевременно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

- 2.4.6. Обеспечить посещение Воспитанником МБОУ согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.
- 2.4.7. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в МБОУ или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником в МБОУ, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения МБОУ Воспитанником в период заболевания.
- 2.4.8. 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.
- 2.4.9. 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, выплата компенсации части родительской платы

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет _____ (стоимость в рублях).

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

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

3.2. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в размере _____ (_____) рублей.

3.3. Оплата производится в срок до 15 числа текущего месяца за наличный расчет/в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VIII настоящего Договора.

3.4. Выплата компенсации части родительской платы производится на основании Постановления правительства Тульской области от 16.10.2013 года №550 «Об утверждении Порядка обращения за получением компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования и расположенные на территории Тульской области, и порядка ее выплаты и Положения об определении среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в государственных образовательных организациях, находящихся в ведении Тульской области, и муниципальных образовательных организациях, расположенных на территории Тульской области» на первого ребенка - 20% среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми, установленной на территории Тульской области, на второго ребенка – 50% среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми, установленной на территории Тульской области, на третьего и последующих детей – 70 % среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми, установленной на территории Тульской области, при условии подачи заявления и прилагаемых к нему документов, начиная с месяца, в котором последовало обращение.

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:

Исполнитель:

Заказчик:

<p>Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Сеневская ООШ №21» Адрес: 301344, Тульская обл., Алексинский р-он., с.Сенево ул. Садовая, д. 27. тел. 8(48753)74-2-54 ИНН 7111023581 КПП 711101001 ОГРН 1027103674388 УФК по Тульской области (управление по бюджету и финансам) (Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Сеневская ООШ №21» л/с 904030448) в Отделение Тула р/с № 40701810770031000047 БИК 047003001</p>	<hr/>
	<p><i>Фамилия, имя, отчество (если имеется) родителя (законного представителя)</i></p>
	<hr/>
	<p><i>паспортные данные (серия, номер, кем выдан, дата выдачи)</i></p>
	<hr/>
	<p><i>адрес места жительства</i></p>
	<hr/>
	<p><i>контактные данные</i></p>
	<hr/>

« ____ » _____ 20 ____ г.

Директор МБОУ «Сеневская ООШ №21»

_____ (_____)
подпись *расшифровка подписи*

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

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

(наименование образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования)
(Ф.И.О. руководителя образовательной организации)
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) проживающего (ей):
паспортные данные:

заявление.

Прошу предоставить мне компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, вносимой мною за присмотр и уход за ребенком

_____,
(Ф.И.О. ребенка прописывается полностью)

так как семья имеет статус многодетная, малоимущая и нуждающаяся в государственной социальной помощи и иных видах социальной поддержки (нужное подчеркнуть).

Прошу осуществлять выплату компенсации ежемесячно путем (нужное подчеркнуть):

1) перечисления на лицевой счет банковской карты;
(лицевой счет банковской карты)

2) наличными денежными средствами (при условии наличной оплаты за присмотр и уход за детьми).

Дополнительные сведения:

Сведения об иных несовершеннолетних детях, проживающих в семье (при наличии):

Ф.И.О. ребенка	Год рождения

Наименование органа опеки и попечительства, выдавшего акт о назначении опекуна
(указывается в случае, если дети (один из детей) в семье находятся под опекой (попечительством):

Состоит ли семья на учете как малоимущая и нуждающаяся в государственной социальной помощи и иных видах социальной поддержки в органах социальной защиты:

- да;

- нет

Приложения.

На обработку предоставленных персональных данных путем их сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, распространения (в том числе передачи) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Алтайского края, согласен (на). Разрешаю обработку своих персональных данных посредством внесения их в электронные базы данных, включения в списки (реестры), отчетные формы. Я не возражаю против обмена (прием, передача) моими персональными данными с органами и организациями, имеющими сведения, необходимые для предоставления государственной услуги:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество члена семьи	Подпись

Настоящее согласие действует в течение пяти лет после прекращения оказания мне мер социальной поддержки. По истечению срока действия согласия мои персональные данные подлежат уничтожению.

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании заявления, поданного в орган местного самоуправления

«___» _____ 20__ года

(подпись заявителя)

Данные, указанные в заявлении,

соответствуют представленным документам

(подпись специалиста)

Документы гр. _____

приняты «___» _____ 20__ г.

регистрационный N _____

(подпись специалиста)