

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Куяновская средняя общеобразовательная школа  
Первомайского района  
(МБОУ Куяновская СОШ)**

СОГЛАСОВАНЫ  
Педагогический совет  
МБОУ Куяновской СОШ  
(протокол от 30.08.2023 г. № 1)

УТВЕРЖДЕНЫ  
приказом директора  
МБОУ Куяновской СОШ  
от 30.08.2023 №144-О

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке приёма граждан на обучение**  
**в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**  
**Куяновскую среднюю общеобразовательную школу Первомайского района**  
**(МБОУ Куяновскую СОШ)**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке приёма граждан в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Куяновскую среднюю общеобразовательную школу Первомайского района (далее – Положение) разработано в соответствии с ч. 8 ст.55 ФЗ закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства просвещения РФ от 2.09 2020 №458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изменениями, внесенными приказами Министерства просвещения РФ от 8.10.2021 №707, от 30.08.2022 №784, от 23.01.2023 №47, от 30.08.2023 № 642), приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (с изменениями и дополнениями, внесенными приказами Министерства просвещения РФ от 8 сентября 2020 г. № 471, от 04.10.2021 № 686).

1.2. Положение регламентирует порядок и правила приема граждан на обучение в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Куяновскую среднюю общеобразовательную школу Первомайского района (далее – Учреждение) по образовательным программам дошкольного образования, начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, на обучение за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, законодательством РФ и Порядком приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 2.09 2020 №458.

1.4. Учреждение обеспечивает прием всех граждан, которые имеют право на получение общего образования соответствующего уровня, если иное не предусмотрено Федеральным законом об образовании в РФ, и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее — закрепленная территория).

1.5. Прием на обучение в Учреждение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение (Часть 1 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

1.6. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам за счет

бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов проводится на общедоступной основе.

1.7. Положение принимается Учреждением самостоятельно, вступает в силу после утверждения приказом директора Учреждения.

## **2. Порядок приёма граждан по программам начального общего, основного общего, среднего общего образования в Учреждение**

2.1. Правила приема на уровнях начального общего, основного общего, среднего общего образования обеспечивают прием всех граждан, которые проживают на территории, закрепленной органами местного самоуправления за Учреждением и имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня. Закрепление муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями Первомайского района, осуществляется органом местного самоуправления Первомайского района.

2.2. Получение начального общего образования в общеобразовательных организациях начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. Прием детей в общеобразовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) детей с разрешения МКУ Управления образования Администрации Первомайского района.

2.3. В первоочередном порядке предоставляются места в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях:

2.3. 1. Детям, указанным в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих", по месту жительства их семей (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 22, ст. 2331; 2013, № 27, ст. 3477);

2.3. 2. Детям, указанным в части 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ "О полиции" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 7, ст. 900; 2013, № 27, ст. 3477);

2.3. 3. Детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Часть 2 статьи 56 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ "О полиции");

2.3. 4. Детям, указанным в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации".

2.3. 5. Детям, указанным в пункте 8 статьи 24 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих" по месту жительства их семей.

2.3. 6. Детям, указанным в статье 28.1 Федерального закона от 3 июля 2016 г. № 226-ФЗ "О войсках национальной гвардии Российской Федерации" по месту жительства их семей.

2.4. Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра (согласно Приказу Минпросвещения Российской Федерации №707 от 8 октября 2021 года).

2.5. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе начального общего, основного общего и среднего 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.

2.6. Прием в общеобразовательную организацию осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

2.7. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение для обучения по 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 от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящим Порядком, установленным приказом Министерства просвещения РФ от 2.09.2020 №458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».

2.8. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в Учреждении, 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.

2.9. Организация индивидуального отбора при приеме в Учреждение для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения допускается в случаях и в порядке, которые предусмотрены законодательством субъекта Российской Федерации.

2.10. Учреждение знакомит поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

2.11. Учреждение размещает распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 15 марта текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории) в течение 10 календарных дней с момента его издания.

2.12. Учреждение с целью проведения организованного приема граждан в первый класс размещает на информационном стенде, на 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; наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закреплённой территории, не позднее 5 июля текущего года.

2.13. Прием заявлений в первый класс Учреждения для граждан, проживающих на закреплённой территории, начинается не позднее 1 апреля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

Руководитель Учреждения издает приказ 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.

Учреждение, закончив прием в первый класс всех детей, проживающих на закреплённой территории, осуществляет прием детей, не проживающих на закреплённой территории, с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

2.14. 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.

2.15. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в пункте 2.23 Положения, подаются одним из следующих способов:

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

Учреждение осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки Учреждение 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)."

2.16. При подаче заявления о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ предоставляются копии или оригиналы документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное и преимущественное право приема на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

2.17. Для удобства родителей (законных представителей) детей Учреждение устанавливают график приема документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания).

2.18. При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

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

2.20. При приеме на обучение по имеющим государственную аккредитацию 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.

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

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- 2) дата и место рождения ребенка;
- 3) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

- 4) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) адрес(а) электронной почты, номера телефона(ов) родителей (законных представителей) ребенка;
- 5) о наличии права первоочередного или преимущественного приема;
- 6) 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 психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;
- 7) согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);
- 8) согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);
- 9) язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке);
- 10) 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;
- 11) согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных.

2.22. Форма заявления на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (приложение 2) размещается Учреждением на информационном стенде и (или) на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет".

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

- 1) копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- 2) копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- 3) СНИЛС\* (для автоматического уведомления в личном кабинете ЕПГУ о приеме заявления в 1 класс)
- 4) копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- 5) 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, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);
- 6) копия 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);
- 7) копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам или преимущественного

приема на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, интегрированным с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних граждан к военной или иной государственной службе, в том числе к государственной службе российского казачества;

8) копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

2.24. При посещении Учреждения родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в абзацах 2 - 5 п.2.22, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

2.25. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждение на время обучения ребенка

2.26. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.27. При приеме в Учреждение для получения среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.

2.28. Для зачисления в порядке перевода из другой организации совершеннолетние поступающие или родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют: личное дело обучающегося; документы, содержащие информацию об успеваемости в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью другой организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

2.29. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в Учреждение не допускается.

2.30. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, уставом фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.31. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в Журнале приема заявлений (приложение 3). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (приложение 4), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения. Уведомление о факте приема заявления направляется в личный кабинет на ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации).

2.32. Распорядительные акты Учреждения о приеме детей на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования размещаются на информационном стенде Учреждения сроком на один месяц со дня их издания.

2.33. Количество классов в Учреждении определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательной

деятельности, с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии.

2.34. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.35. После зачисления ребенка в Учреждение на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, данные ребенка заносятся в региональную информационную систему «Е-услуги. Образование» и информационную систему ведения электронного журнала, электронного дневника с соблюдением действующего законодательства Российской Федерации о персональных данных. Для доступа в личный кабинет ведения электронного дневника информационной системы обучающимся и их родителям (законным представителям) предоставляются реквизиты доступа.

### **3. Порядок приёма граждан по программам дошкольного образования в Учреждение**

3.1. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в группу дошкольного образования Учреждения, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на закрепленной территории. В соответствии с Уставом Учреждение осуществляет образовательный процесс по программе дошкольного образования (нормативный срок освоения до 5 лет; подготовка детей к школе – 2 года).

3.2. Право преимущественного приема в Учреждение имеет ребенок, если в Учреждении обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

3.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации 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 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст.7598; 2020, N 9, ст.1137) и настоящим Порядком, установленным приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (с изменениями и дополнениями, внесенными приказами Министерства просвещения РФ от 8 сентября 2020 г. № 471, от 04.10.2021 № 686).

3.4. Учреждение знакомит 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.

3.5. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в п. 3.8 размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте в сети "Интернет"

3.6. Прием заявлений в группу дошкольного образования Учреждения для граждан, проживающих на закрепленной территории осуществляется в течение всего календарного года. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений осуществляется при наличии свободных мест. Прием осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка

3.7. Заявление о приеме представляется в 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) (Приложение 1).

3.8. В заявлении 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.

3.9. При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в Учреждении, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

3.10. Форма заявления на обучение по образовательным программам дошкольного образования (приложение 1) размещается Учреждением на информационном стенде и (или) на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет".

3.11. 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 2002 г. N 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);

3.12. 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, 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.

3.13. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в

Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

3.14. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.15. После приема документов, указанных в п.3.11 настоящего Положения, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) (Приложение 5) с родителями (законными представителями) ребенка. Договоры с родителями (законными представителями) ребенка регистрируются в Журнале договоров с родителями (законными представителями) (Приложение 6).

3.16. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка по образовательным программам дошкольного образования (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.17. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации дошкольного образования.

3.18. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Приложение № 1 к Положению  
о порядке приёма граждан на обучение  
в МБОУ Куяновскую СОШ

Учетный № \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

Директору Муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
Куяновской средней общеобразовательной группы  
Первомайского района  
(адрес: с. Куяново ул. Центральная, 16)  
Кайбазаковой А.П.

Заявитель \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя / законного представителя)  
документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
адрес: \_\_\_\_\_,  
телефон: \_\_\_\_\_, факс: \_\_\_\_\_,  
адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

Заявление

о приеме ребенка в МБОУ Куяновскую СОШ

Руководствуясь [п. 1 ч. 2 ст. 61](#), [ст. 67](#) Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", [Порядком](#) приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным Приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 N 236, Правилами приема в МБОУ Куяновскую СОШ, прошу принять ребенка в группу дошкольного образования кратковременного пребывания /сокращенного дня МБОУ Куяновской СОШ:

Ф.И.О. ребенка: \_\_\_\_\_;

Дата рождения ребенка: \_\_\_\_\_;

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: \_\_\_\_\_;

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;

На обучение по образовательной программе дошкольного образования в преимущественном порядке, т.к. в МБОУ Куяновской СОШ уже обучается его сестра/брат \_\_\_\_\_,

проживающая/щий с ней/ним в одной семье и имеющий/ая общее место жительства.

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

Язык образования: \_\_\_\_\_.

Режим пребывания ребенка: \_\_\_\_\_.

Направленность дошкольной группы \_\_\_\_\_;

Желаемая дата приема на обучение: \_\_\_\_\_.

Нуждается в образовании 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 \_\_\_\_\_.

Приложение:

1. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со [ст. 10](#) Федерального закона от 25.07.2002 N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

2. Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости).

3. Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

4. Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

5. Документ(ы), удостоверяющий(ие) личность ребенка и подтверждающий(ие) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык (для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства).

6. 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.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, учебно-программной документацией, локально-нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся МБОУ Куяновской СОШ, ознакомлен(а)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ г.

Даю согласие МБОУ Куяновской СОШ на обработку персональных данных \_\_\_\_\_ в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, с целью организации его обучения и воспитания на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_

Приложение № 2 к Положению  
о порядке приёма граждан на обучение  
в МБОУ Куяновскую СОШ

Учетный № \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г

Директору Муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
Куяновской средней  
общеобразовательной школы  
Первомайского района  
Кайбазаковой А.П.  
гр. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество полностью)  
проживающ \_\_\_\_\_ по адресу:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка

\_\_\_\_\_ (ФИО полностью)

дата рождения: \_\_\_\_\_

место рождения: \_\_\_\_\_

адрес места регистрации: \_\_\_\_\_

адрес фактического проживания: \_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_ класс на обучение по программе \_\_\_\_\_

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Куяновскую среднюю  
общеобразовательную школу Первомайского района.

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности,  
свидетельством о государственной аккредитации образовательной организации, основными  
образовательными программами, реализуемыми образовательной организацией, и другими  
документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_ (дата, подпись, расшифровка)

Настоящим заявлением подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных  
данных и персональных данных ребенка,

\_\_\_\_\_ в  
порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Часть 1 статьи 6  
Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных"), в том числе на  
обработку персональных данных, касающийся фото- и видеоматериалов. Согласие может  
быть отозвано мной в письменной форме \_\_\_\_\_ (подпись).

Выбираю для обучения по образовательным программам общего образования:

- язык образования – русский;

- родной язык из числа народов РФ \_\_\_\_\_.

Сведения о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного  
приема \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать)

Сведения о потребности ребенка в обучении по АОП или в создании специальных  
условий \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Основание – заключение ПМПК или индивидуальная программа реабилитации)

Настоящим заявлением, подтверждаю обучение по АОП \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата, подпись, расшифровка)

Ф.И.О. матери (законного представителя) \_\_\_\_\_

Адрес места жительства \_\_\_\_\_

Е-mail, контактные телефоны: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. отца (законного представителя) \_\_\_\_\_

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_

Е-mail, контактные телефоны: \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю следующие документы (подчеркнуть):

1. Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
2. Копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя.
3. Копия СНИЛС (п.2.23)
4. Копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости).
5. Копия 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.
6. Справка с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение).
7. Копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)



Приложение № 4 к Положению  
о порядке приёма граждан на обучение  
в МБОУ Куяновскую СОШ

Расписка – уведомление.

Заявление от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ в Муниципальное бюджетное  
общеобразовательное учреждение Куяновскую среднюю общеобразовательную школу  
Первомайского района с приложением документов принято

Перечень принятых документов: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Подпись сотрудника,  
принявшего документы:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Дата приёма: \_\_\_\_\_

М.П.

Приложение № 5 к Положению  
о порядке приёма граждан на обучение  
в МБОУ Куяновскую СОШ

**ДОГОВОР**  
**об образовании по образовательным программам**  
**дошкольного образования**

**ДОГОВОР № 140/1**  
**об образовании по образовательным программам**  
**дошкольного образования**

\_\_\_\_\_ (место заключения договора)

"\_\_" \_\_\_\_\_ Г. (дата заключения договора)

Калмацкий филиал Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Куяновская средняя общеобразовательная школа Первомайского района, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - образовательная организация), на основании лицензии от 09.04.2012г. № 874 выданной Комитетом по контролю, надзору и лицензированию в сфере образования Томской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора школы \_\_\_\_\_, действующей на основании Устава, и \_\_\_\_\_,

(ФИО родителя (законного представителя))

именуемая в дальнейшем «Заказчик», действующий на основании паспорта серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ выдан код подразделения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО ребенка, дата рождения)

проживающей по адресу: \_\_\_\_\_

именуемой в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны заключили настоящий договор о нижеследующем:

**I. Предмет договора**

1.1. Предметом договора является 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

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 с \_\_\_\_\_ час до \_\_\_\_\_ час, понедельника по пятницу, выходные: суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу \_\_\_\_\_ направленности.  
(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная))

## II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность с воспитанниками по образовательной программе дошкольного образования, разработанной в соответствии с ФГОС ДО и с учетом примерной основной образовательной программой дошкольного образования.

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](#) 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. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) Воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований Воспитанников.

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

2.2.6. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 5 дней.

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

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

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику ознакомление с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями Воспитанников и Заказчика посредством размещения документов на информационном стенде и на сайте образовательной организации.

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. Обеспечивать 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. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его

содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной [пунктом 1.3](#) настоящего Договора.

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным, диетическим, трехразовым питанием в соответствии с примерным десятидневным меню.

2.3.10. Переводить Воспитанника, освоившего образовательную программу, в следующую возрастную группу ежегодно, не позднее 1 сентября.

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

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, 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 образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

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

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

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.

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.

2.4.6. 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.

2.4.7. 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) в соответствии с Постановлением администрации Первомайского района от \_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_ «Об установлении размера родительской платы за присмотр и уход за ребёнком, осваивающим основную общеобразовательную программу дошкольного образования в муниципальных образовательных учреждениях Первомайского района» составляет – \_\_\_\_\_ рублей в день.

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. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в [пункте 3.1](#) настоящего Договора.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 10 числа текущего месяца, подлежащего оплате, путем перечисления денежных средств на расчетный счет образовательного учреждения.

3.5. Заказчик имеет право на получение компенсации части родительской платы за содержание ребёнка в учреждении на основании представленных документов в соответствии с действующим законодательством РФ (на первого ребёнка 20%, на второго – 50% на третьего и последующего -70%)

### **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**

6.3..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 окончания образовательных отношений, а именно 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:**

Муниципальное бюджетное  
общеобразовательное учреждение Куяновская  
средняя общеобразовательная школа  
Первомайского района Томской области,  
636953 Томская область, Первомайский район, с.  
Куяново, ул. Центральная,16  
тел: 8 38245-33125, факс 8 38245-33135  
e-mail: [kushool@mail.ru](mailto:kushool@mail.ru)

ИНН 7012003672    КПП 701201001

Директор школы \_\_\_\_\_ /Кайбазакова А.П./

МП

##### **Заказчик:**

**ФИО родителя (законного представителя)**

Мать

Зарегистрирован (а) по адресу:

место проживания

Паспорт: \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ выдан код  
подразделения

Подпись: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Второй экземпляр получен  
Дата \_\_\_\_\_ подпись

Приложение к договору

п/п	Наименование дополнительной образовательной услуги	Форма предоставления (оказания) услуги (индивидуальная, групповая)	Наименование образовательной программы (части образовательной программы)	Количество часов	
				в неделю	всего





ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 290930343710282493392205396682444359568355846804

Владелец Кайбазакова Анастасия Петровна

Действителен с 08.09.2023 по 07.09.2024