

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №4 ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО
СОЮЗА ЕФИМА АФАНАСЬЕВИЧА ЖДАНОВА» Г.КОЛПАШЕВО**

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАОУ «СОШ № 4
им. Е.А. Жданова» г. Колпашево
Т.А. Колотюпкина
«01» февраля 2022г.
Введено в действие приказом
от 01.02.2022 №87



**Правила приёма обучающихся и воспитанников в
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №4 имени Героя Советского Союза
Ефима Афанасьевича Жданова» г.Колпашево**

1. Общие положения

1.1. Правила приема в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №4 имени Героя Советского Союза Ефима Афанасьевича Жданова» г.Колпашево (далее ОО) на обучение по основным общеобразовательным программам в части , не урегулированной законодательством об образовании , устанавливаются ОО самостоятельно.

1.2. При приеме граждан для обучения ОО руководствуется:

-Федеральным Законом «Об образовании» в Российской Федерации №273-ФЗ от 29 декабря 2012 года;

-приказом Министерства Просвещения Российской федерации от 02.09.2020 №458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изменениями и дополнениями приказ № 707 от 08.10.021);

-приказом Министерства Просвещения Российской федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями и дополнениями пр.№471 от 8.09.2020 года и пр. № 686 от 04.10.2021 года);

-приказом Министерства образования и науки Российской федерации от 12.03.2014 №177 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности»;

- приказом Управления образования Администрации Колпашевского района № 224 от 17.03.2021 «Об утверждении Положения о порядке комплектования образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования на территории муниципального образования «Колпашевский район» (в редакции приказа Управления образования от 24.12.2021 №1194)

2. Правила приёма по образовательным программам начального, основного общего и среднего общего образования

2.1. 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 законом².

2.1.1. 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. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"¹

2.1.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, в ОО 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 Порядком.

2.1.3. Прием на обучение в ОО проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение

2.1.4. ОО размещает на своем информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет, в средствах массовой информации (в том числе электронных), не позднее 10 календарных дней с момента издания, Постановление Администрации Колпашевского района Томской области о закреплении территорий за муниципальными образовательными организациями, реализующими образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования на территории Колпашевского района.

2.2. В ОО принимаются граждане, проживающие на территории, закрепленной за ОО Администрацией Колпашевского района, и имеющие право на получение образования соответствующего уровня. Лицам, проживающим в закрепленном за ОО микрорайоне, может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в ОО, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона. В случае отсутствия места в ОО родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другую ОО обращаются в Управление образования Администрации Колпашевского района.

Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №4 имени Героя Советского Союза Ефима Афанасьевича Жданова» г. Колпашево, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра

Не проживающим на закрепленной территории может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в ОО.

2.3. 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.

2.4. При приеме на обучение ОО обязано ознакомить 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.

2.5. 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.

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

2.7. При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в ОО в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации.

2.8. Прием граждан в ОО осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка или поступающего, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

Заявление о приеме на обучение и документы для приема, подаются одним из следующих способов:

-лично в общеобразовательную организацию;
-через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

-в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством-

а) электронной почты ОО или электронной системы ОО, в том числе с использованием функционала официального сайта ОО в сети Интернет;

б) через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (<https://www.gosuslugi.ru/>);

в) через Портал образовательных услуг Томской области (<https://eu.tomedu.ru/>).

Общеобразовательная организация осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки ОО вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные органы) и организации.

С момента отправки электронного заявления, в течение 5 рабочих дней, ОО уведомляет заявителя письменно о подтверждении регистрации электронного заявления о зачислении в ОО
(Приложение №1)

2.9. В заявлении о приеме на обучение родителем (законным представителем) ребенка или поступающим, 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 психолого-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;

Подписью родителей(законных представителей) обучающегося фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством РФ (*Приложение №2*)

2.10. Форма заявления размещается ОО на информационном стенде и (или) на официальном сайте в сети Интернет (*Приложение № 8*).

2.11. 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 полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в 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, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);
- справку с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательной организации родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в абзацах 2 - 5 настоящего пункта, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

При приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке.

2.12. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.

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

2.14. Не допускается требовать представления других документов в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам.

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

2.16. 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, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ОО, о перечне представленных документов (*Приложение № 10*). Расписка заверяется подписью должностного лица ОО, ответственного за прием документов, и печатью ОО.

2.17. Прием граждан в ОО осуществляется приказом директора ОО:

- в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов;

- в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме в первый класс;

2.18. Общеобразовательная организация осуществляет обработку полученных в связи с приемом в общеобразовательную организацию персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных

2.19. Документы, представленные родителями (законными представителями) при приеме в ОО хранятся в личном деле обучающегося.

2.20. Взаимоотношения между ОО и родителями (законными представителями) регулируются договором (*Приложение № 9*), включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон.

2.20. Родители (законные представители) обучающихся имеют право выбирать форму получения образования, однако не могут настаивать на реализации каких-либо образовательных программ, форм получения образования, не включенных в Устав ОО.

2.21. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ОО, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в распорядительном акте (приказе) о приеме лица на обучение.

3. Правила приема по образовательным программам дошкольного образования

3.1. Правила приема определяют порядок приема граждан Российской Федерации в группы дошкольного образования МАОУ «СОШ № 4 им. Е. А. Жданова» г. Колпашево (далее – ОО).

3.2. В ОО принимаются дети в возрасте от 2 месяцев (при наличии условий для работы с детьми раннего возраста) до 7 лет включительно. В группу кратковременного пребывания принимаются дети с 4,5 лет, не посещающие детский сад.

3.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ОО за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2020, № 9 ст. 1137) и настоящими Правилами приема.

3.4. Правила приема в ОО устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, ОО самостоятельно.

3.5. Правила приема на обучение в ОО всех граждан, обеспечивают прием в ОО имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема на обучение в ОО обеспечивают также прием в ОО граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена ОО (далее – закрепленная территория).

Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полноправные и неполноправные братья и (или) сестры.

3.6. В приеме в ОО может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест. В случае отсутствия мест в ОО родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования Администрации Колпашевского района.

3.7. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом ОО, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 3.10 настоящих Правил приема, размещаются на информационном стенде ОО и на официальном сайте ОО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Образовательная организация размещает на информационном стенде ОО и на официальном сайте ОО распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района не позднее 01 апреля текущего года.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через официальный сайт ОО, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ОО и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

3.8. Прием в ОО осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.9. Прием в ОО осуществляется по направлению Управления образования Администрации Колпашевского района посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Документы о приеме подаются в ОО, в которую получено направление.

3.10. Направление и прием в ОО осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в ОО представляется в Управление образования Администрации Колпашевского района 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).

Заявление (*Приложение 4, приложение 6*) о приеме представляется в ОО 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).

В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;

б) дата рождения ребенка;

в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

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

д) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

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

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

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

к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и

воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

Подписью родителей (законных представителей) воспитанников фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ (*Приложение 11*).

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в ОО, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, 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.

Для направления и/или приема в ОО 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 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 2002, № 30, ст. 3032);

б) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

в) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

г) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

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 РФ, 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.

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

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в ОО свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан РФ), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ОО.

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

3.12. Требование представления иных документов для приёма детей в ОО в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.13. Заявление о приеме в ОО и копии документов регистрируются руководителем ОО или

уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ОО (*Приложение 12*). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (*Приложение 13*), заверенный подписью должностного лица ОО, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

3.14. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.10 настоящих Правил приема, остается на учете и направляется в муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.15. После приема документов, указанных в пункте 3.10 настоящих Правил приема, ОО заключает договор (*Приложение 5, приложение 7*) об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

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

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

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

3.18. Дети, зачисленные в ОО для освоения программы дошкольного образования могут продолжать обучение на ступени начального общего образования в ОО.

3.19. Взаимоотношения между ОО и родителями (законными представителями) регулируются договором (*Приложение № 5, приложение 7*), включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в ОО, установленную плату за содержание и уход за ребенком.

4. Правила приёма в первый класс

4.1. В первый класс принимаются дети 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 ОО вправе разрешить прием детей в ОО на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

4.2. С целью проведения организованного приема детей в первый класс ОО размещает на своем информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию:

- о закреплённой за ней территории;

- о количестве мест в первых классах, не позднее 10 календарных дней с момента издания Постановления Администрации Колпашевского района Томской области о закреплении территорий за муниципальными образовательными организациями, реализующими образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования на территории Колпашевского района.

- о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закреплённой территории, не позднее 5 июля текущего года.

4.3. Прием заявлений в первый класс, для проживающих в закреплённом за ОО микрорайоне, начинается с 8.00 по местному времени (04:00 Московского времени) 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений о приеме на обучение в первый класс начинается с 06 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 05 сентября текущего года.

4.4. Прием заявлений в первый класс осуществляется на основании документов в соответствии с пунктом 2.11. Правил приема.

4.5. Взаимоотношения между ОО и родителями (законными представителями) регулируются договором (*Приложение №9*), включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития ребенка в ОО.

5. Правила приёма в 10 класс

Зачисление обучающихся в МАОУ «СОШ №4 им. Е.А. Жданова» г.Колпашево в 10 класс осуществляется на основании копии аттестата об основном общем образовании.

6. Правила приёма вновь прибывших в общеобразовательную школу

6.1. Прием граждан в ОО осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении документа, удостоверяющего его личность (*Приложение №8*)

Родители представляют:

- -личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее;
- -медицинскую карту обучающегося, выданную медицинским работником учреждения, в котором он обучался ранее;
- -иные документы по усмотрению родителей (законных представителей), в том числе: медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

Личное дело должно включать обязательные документы:

- -копию свидетельства о рождении ребенка;
- -копию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания на закрепленной территории;
- -табель успеваемости по итогам учебной четверти и (или) текущие оценки, заверенные печатью и подписью директора школы;
- -копию аттестата об основном общем образовании (при зачислении на III ступень обучения).

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

6.2. Взаимоотношения между ОО и родителями (законными представителями) регулируются договором (*Приложение № 9*), включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития ребенка в ОО.

Уведомление
о подтверждении регистрации электронного заявления
о зачислении в МАОУ «СОШ № 4 им. Е.А. Жданова» г.Колпашево

Уважаемая(ый) _____
(Ф.И.О. заявителя)

Уведомляем Вас о том, что Ваше заявление от «___» _____ 20__ г.
зарегистрировано (№___) и принято решение зачислить в «МАОУ СОШ № 4 им. Е.А.
Жданова» г.Колпашево Вашего ребенка

Вам необходимо «___» _____ 20__ г. в _____ ч. лично предоставить документы в
соответствии с пунктом 2.3. Правила приёма граждан в Муниципальное автономное
образовательное учреждение Средняя общеобразовательная школа № 4 имени Героя
Советского Союза Ефима Афанасьевича Жданова» г.Колпашево и заключить договор о
взаимных обязательствах.

«___» _____ 20__
(должность, специалист)

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152ФЗ «О персональных данных»
Я, _____

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

Паспорт _____ Выдан _____
(серия, номер) (кем выдан)

« _____ » _____ г., являясь родителем (Законным представителем)
(дата выдачи)

(Ф.И.О. ребенка)

Свидетельство о рождении _____ Кем выдан _____
(серия, номер)

« _____ » _____ г.

(далее – Обучающийся), даю согласие на обработку собственных персональных данных и персональных данных обучающегося оператору МАОУ «СОШ № 4 им. Е.А.Жданова» г.Колпашево место нахождения г.Колпашево, ул.Гоголя 91/1 (далее – Школа) с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с целью осуществления индивидуального учета результатов освоения Обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах.

Я представляю Школе право осуществлять следующие действия (операции) с персональными данными Обучающегося и моими: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Школа вправе включать обрабатываемые персональные данные Обучающегося и мои в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами государственных (федеральных, краевых) и муниципальных органов управления образованием, регламентирующих представление отчетных данных

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие, включает:

- 1.Свои персональные данные:
 - 1.1. фамилия, имя, отчество;
 - 1.2. образование;
 - 1.3. место регистрации и место фактического проживания;
 - 1.4. номер домашнего и мобильного телефона;
 - 1.5. место работы, занимаемая должность;
 - 1.6. номер служебного телефона;
 - 1.7. дополнительные данные, которые я сообщил(а) в заявлении о зачислении ребенка в образовательную организацию
- 2.Персональные данные моего ребенка(детей), или детей, находящихся под опекой (попечительством):
 - 2.1.фамилия, имя, отчество;
 - 2.2.дата и место рождения;
 - 2.3.сведения о близких родственниках;
 - 2.4.место регистрации и место фактического проживания;
 - 2.5.номер домашнего телефона;
 - 2.6.свидетельство о рождении;
 - 2.7.номер полиса обязательного медицинского страхования;
 - 2.8.сведения о состоянии здоровья;
 - 2.9.биометрические данные (фотографическая карточка)
 - 2.10.дополнительных данных, которые я сообщил(а) в заявлении о зачислении ребенка в образовательную организацию.

Школа вправе размещать обрабатываемые персональные данные Обучающегося в информационно-телекоммуникационных сетях с целью обработки, хранения и передачи третьим лицам, предоставления доступа к ним строго ограниченному кругу лиц: обучающемуся, родителям

(законным представителям) обучающегося, а также административным и педагогическим работникам Школы, третьим лицам согласно законодательству РФ.

Также я разрешаю производить фото- и видеосъемку моего ребенка, безвозмездно использовать эти фото, видео и информационные видео материалы во внутренних и внешних коммуникациях, связанных с образовательным и воспитательным процессом. Фотографии и видеоматериалы могут быть скопированы, представлены и сделаны достоянием общественности или адаптированы для использования любыми СМИ и любым способом, в частности в буклетах, видео, в Интернете и т.д. при условии, что произведенные фотографии и видео не нанесут вред достоинству и репутации моего ребенка.

Настоящее согласие дано мной с _____ 20__ г и действует бессрочно.

(Дата подписания согласия)

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Школы по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Школы.

(подпись) _____

ЖУРНАЛ ПРИЁМА ЗАЯВЛЕНИЙ МАОУ «СОШ № 4 им. Е.А. Жданова» г.Колпашево

№ п/п, дата регистрации	Ф.И.О. родителей	Ф.И.О. ребёнка	Прилагающие к заявлению документы	Подпись родителя (законного представителя) подтверждающая сдачу документов

Директору МАОУ «СОШ № 4 им. Е.А. Жданова»
г. Колпашево
Л. А. Колотовкиной

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

(адрес места жительства, контактные телефоны,
адрес электронной почты)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность

родителя (законного представителя) ребенка)

(реквизиты документа, подтверждающие

установление опеки (при наличии)

заявление.

Прошу зачислить моего ребенка _____

_____ (_____ г. р.),
_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)
место рождения: _____, свидетельство о рождении № _____,

проживающего по адресу: _____
в группу № _____ (_____)
(название группы)

направленности с режимом пребывания _____ часов на обучение по основной образова-
(название группы)
тельной программе дошкольного образования с « _____ » _____ 20__ года.
(число) (месяц)

Язык образования: государственный язык – русский язык.

Родной язык из числа языков народов Российской Федерации: _____

Потребность 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: _____
(нужное подчеркнуть; имеется/не имеется; при наличии – указать конкретную потребность)

К заявлению прилагаю:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

6. _____

7. _____

Информация о втором родителе (законном представителе):

Ф.И.О.: _____

Адрес места жительства: _____

Контактные телефоны: _____

Согласен(а) на обработку персональных данных родителей (законных представителей) ребенка и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

_____ (дата) _____ (подпись)

С Уставом МАОУ «СОШ № 4 им. Е. А. Жданова» г. Колпашево, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен(а).

_____ (дата) _____ (подпись)

Дата _____

Подпись _____

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г. Колпашево

« ____ » _____ 20 __ г.

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 4 им. Е.А. Жданова» г. Колпашево (далее – Образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность на основании Лицензии от 12 октября 2020 года № 2088, выданной Комитетом по контролю, надзору и лицензированию в сфере образования Томской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора **Колотовкиной Ларисы Анатольевны**, действующего на основании Устава, утвержденного приказом Управления образования Администрации Колпашевского района от 15.09.2020 № 660, и

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя))
 именуем _____ в дальнейшем «Заказчик», в интересах несовершеннолетнего

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

проживающего

по

адресу:

_____ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
 именуем _____ в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения *очная*.

1.3. Наименование образовательной программы *Основная образовательная программа дошкольного образования МАОУ «СОШ № 4 им. Е.А.Жданова» г. Колпашево, разработанная на основе Примерной общеобразовательной программы «От рождения до школы» под редакцией Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, М.А. Васильевой.*

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Образовательной организации – *режим сокращенного дня пребывания (10 часов)*.

1.7. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность, свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, научно обоснованные рекомендации, программы и проекты для реализации задач воспитания и образования.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику платные дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определяются

Договором об оказании платных дополнительных образовательных услуг (далее – ПДОУ) в соответствии с Уставом Образовательной организации.

2.1.3. Устанавливать и взимать с согласия Заказчика плату за оказание платных дополнительных образовательных услуг.

2.1.4. Вносить предложения по совершенствованию развития, воспитания, обучения Воспитанника в семье.

2.1.5. Рекомендовать Родителю посетить территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимой квалифицированной коррекционной помощи Воспитаннику, а при необходимости – профиля учреждения, соответствующего состоянию развития и здоровья Воспитанника, для его дальнейшего пребывания.

2.1.6. Заявлять в службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений о случаях физического, психического и других видах насилия по отношению к Воспитаннику в семье.

2.1.7. Переукомплектовывать группы в течение учебного года с учетом их наполняемости в соответствии с возрастом.

2.1.8. Не принимать в группу Воспитанника с первыми признаками заболевания и больного ребенка.

2.1.9. Рассматривать жалобы и проводить дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения.

2.1.10. Приостанавливать деятельность Образовательной организации по техническим, не зависящим от Исполнителя (отключение водо- и электроснабжения, аварии и др.) причинам.

2.1.11. Предоставить Заказчику (в порядке исключения) по его предварительному письменному ходатайству отсрочку по платежу за содержание Воспитанника в Образовательной организации на срок не более 20 календарных дней.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности Образовательной организации.

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

2.2.5. Находиться с Воспитанником в Образовательной организации в период его адаптации в случаях крайней необходимости, обусловленной индивидуальными особенностями ребенка, до двух недель.

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

2.2.7. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом Образовательной организации.

2.2.8. Вносить предложения по улучшению работы Образовательной организации, в том числе по организации ПДОУ.

2.2.9. Своевременно получать от Исполнителя документы на перерасчет родительской платы.

2.2.10. Своевременно (в день получения квитанции) обратиться с письменным ходатайством об отсрочке платежа за содержание Воспитанника в Образовательной организации на срок не более 20 календарных дней.

2.2.11. Оказывать Образовательной организации целевые взносы и пожертвования в любой форме, в любых размерах в соответствии с утвержденным локальным нормативным актом.

2.3. Исполнитель обязан:

- 2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом Образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.
- 2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО, ООП ДО и условиями настоящего Договора.
- 2.3.3. Осуществлять образовательную деятельность на государственном языке Российской Федерации, а также на родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе на русском языке как родном языке, в соответствии с основной образовательной программой дошкольного образования и на основании заявления родителей (законных представителей).
- 2.3.4. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 07 февраля 1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 2.3.5. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.
- 2.3.6. 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 ООП ДО на разных этапах ее реализации.
- 2.3.7. 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.
- 2.3.8. 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.
- 2.3.9. Обучать Воспитанника по ООП ДО, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.
- 2.3.10. Обеспечить реализацию ООП ДО средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации образовательной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
- 2.3.11. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием в соответствии с требованиями СанПиН *три раза в день: завтрак (08.40 – 09.00), обед (12.00–12.35) и полдник (15.40-16.00)*.
- 2.3.12. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.
- 2.3.13. Уведомить Заказчика *в течение тридцати дней с момента принятия решения* 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.
- 2.3.14. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

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

- 2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора.
- 2.4.3. При поступлении Воспитанника в Образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Правилами приема детей в группы дошкольного образования МАОУ «СОШ № 4 им. Е.А.Жданова» г. Колпашево.
- 2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
- 2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником Образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.
- 2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Образовательной организации или его болезни лично или по телефону 4-70-48 до 09.00 часов текущего дня. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Образовательной организации Воспитанником в период заболевания.
- 2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия Воспитанника более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.
- 2.4.8. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 2.4.9. Нести ответственность за воспитание своего ребенка, заботиться об его здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии.
- 2.4.10. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не передоверяя Воспитанника лицам, не достигшим 18-летнего возраста, а также посторонним лицам и лицам, находящимся в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения (в исключительных случаях Воспитанника из Образовательной организации может забрать доверенное лицо Заказчика, для этого Заказчик подает заявление, в котором указывает Ф.И.О., паспортные данные лица, которому доверяет забрать Воспитанника).
- 2.4.11. Приводить Воспитанника в Образовательную организацию в чистой одежде и обуви, соответствующей сезону, погодным условиям, без признаков болезни и недомогания.
- 2.4.12. Информировать Исполнителя за день о приходе Воспитанника после его отсутствия.

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) устанавливается в соответствии с Постановлением Администрации Колпашевского района «Об установлении размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, учредителем которых является муниципальное образование «Колпашевский район», осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования» и составляет для детей:
-от _ лет до _ лет – _____ руб. за один день; в том числе стоимость питания _____ руб..
Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.
- 3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги за присмотр и уход, 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, в размере **100 % предоплаты за текущий месяц.**
- 3.4. Оплата производится в срок **не позднее 10 числа текущего месяца, следующего за периодом оплаты, в безналичной форме** на счет, указанный в разделе VII.

3.5. Родительская плата уменьшается на стоимость питания за дни непосещения Воспитанником Образовательной организации по следующим причинам:

- в случае болезни Воспитанника при предоставлении Заказчиком медицинской справки;
- на период ежегодных очередных отпусков Заказчика по заявлению Заказчика и справки с места работы;
- санаторно-курортного лечения Воспитанника по заявлению Заказчика и копии санаторно-курортной карты;
- медицинского обследования Воспитанника по заявлению Заказчика и направлению врача;
- рекомендаций лечащего врача Воспитанника о временном ограничении посещения Образовательной организации по заявлению Заказчика и копии рекомендации врача.

3.6. Родительская плата не начисляется за дни не осуществления Образовательной организацией присмотра и ухода за детьми на основании приказа Образовательной организации по следующим причинам:

- температурных условий погоды, препятствующих посещению Воспитанником Образовательной организации;
- на период карантина в группе, которую посещает Воспитанник;
- на период приостановления функционирования Образовательной организации для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений, устранения аварийных ситуаций, по решению суда, на основании представлений органов государственного надзора;
- в период введения официального режима свободного посещения для образовательных организаций по заявлению Заказчика.

3.7. За присмотр и уход за детьми – инвалидами, детьми-сиротами, детьми, оставшимися без попечения родителей, детьми с туберкулезной интоксикацией, детьми с ограниченными возможностями здоровья, обучающимися в Образовательной организации родительская плата не взимается.

Освобождение от родительской платы предоставляется родителям (законным представителям) со дня предъявления в образовательную организацию заявления и документов, подтверждающих право освобождения от родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми.

3.8. Ответственность за своевременную оплату родительской платы возлагается на Заказчика.

3.9. Контроль за своевременным поступлением родительской платы осуществляется руководителем Образовательной организации. В случае непогашения задолженности по родительской плате в течение 2-х месяцев, руководитель Образовательной организации принимает меры по взысканию образовавшейся задолженности в судебном порядке.

3.10. В случае отчисления ребёнка из Образовательной организации возврат излишне оплаченной суммы родительской платы Заказчику производится на основании заявления Заказчика и приказа Образовательной организации.

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.

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

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

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. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 6.5. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

VII. Реквизиты и подписи Сторон

Исполнитель

Заказчик

**Муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №
4 им. Е.А.Жданова» г. Колпашево,
Юридический адрес: 636460 Томская
область,
г. Колпашево, ул. Гоголя, 91/1
Фактический адрес: 636464, Томская
область,
г. Колпашево, ул. Науки, 7/3
Казначейский счет (р/с)
03234643696320006500
БИК: 016902004; ИНН: 7007005667
КПП: 700701001
Единый казначейский счет
40102810245370000058
Банк: Отделение Томск Банка России//УФК
по Томской области, г. Томск
Тел.: 8 (38 254) 5-36-11, 2-25-22**

Директор: _____ Л. А.
Колотовкина

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

С Уставом МАОУ «СОШ № 4 им. Е.А.Жданова» г. Колпашево, Положением о группах дошкольного образования МАОУ «СОШ № 4 им. Е.А.Жданова» г. Колпашево, лицензией на право осуществления образовательной деятельности по программам дошкольного образования, с Основной образовательной программой дошкольного образования МАОУ «СОШ № 4 им. Е.А.Жданова» г. Колпашево, Правилами внутреннего распорядка для воспитанников групп дошкольного образования МАОУ «СОШ № 4 им. Е.А.Жданова» г. Колпашево ознакомлен(а).

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (дата)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя))

_____ (адрес места жительства, контактные телефоны, адрес электронной почты)

_____ (реквизиты документа, удостоверяющего личность

_____ родителя (законного представителя) ребенка)

_____ (реквизиты документа, подтверждающие

_____ установление опеки (при наличии))

заявление.

Прошу зачислить моего ребенка _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка) (_____ г. р.),
_____ дата рождения

место рождения: _____, свидетельство о рождении № _____,

проживающего по адресу: _____
(адрес места жительства ребенка)

в группу кратковременного пребывания _____
направленности с режимом пребывания _____ часов на обучение по основной образова-
(название группы)

тельной программе дошкольного образования с « _____ » _____ 20__ года.
(число) (месяц)

Язык образования: государственный язык – русский язык.

Родной язык из числа языков народов Российской Федерации: _____

Потребность 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: _____

(нужное подчеркнуть; имеется/не имеется, при наличии – указать конкретную потребность)

К заявлению прилагаю:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____

Информация о втором родителе (законном представителе):

Ф.И.О.: _____

Адрес места жительства: _____

Контактные телефоны: _____

Согласен(а) на обработку персональных данных родителей (законных представителей) ребенка и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

_____ (дата)

_____ (подпись)

С Уставом МАОУ «СОШ № 4 им. Е.А.Жданова» г. Колпашево, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен(а).

(дата)

(подпись)

Дата _____

Подпись _____

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г. Колпашево

« ____ » _____ 20 __ г.

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 4 им. Е. А. Жданова» г. Колпашево (далее – Образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность на основании Лицензии от 12 октября 2020 года № 2088, выданной Комитетом по контролю, надзору и лицензированию в сфере образования Томской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора *Колотовкиной Ларисы Анатольевны*, действующего на основании Устава, утвержденного приказом Управления образования Администрации Колпашевского района от 15.09.2020 № 660,и

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя))
 именуем _____ в дальнейшем «Заказчик», в интересах несовершеннолетнего

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)
 проживающего по адресу:

_____ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
 именуем _____ в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения *очная*.

1.3. Наименование образовательной программы *Основная образовательная программа дошкольного образования МАОУ «СОШ № 4 им. Е.А.Жданова» г. Колпашево, разработанная на основе Примерной общеобразовательной программы «От рождения до школы» под редакцией Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, М.А. Васильевой.*

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Образовательной организации – режим кратковременного пребывания (_____ часа).

1.7. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность, свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, научно обоснованные рекомендации, программы и проекты для реализации задач воспитания и образования.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику платные дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определяются Договором об оказании платных дополнительных образовательных услуг (далее – ПДОУ) в соответствии с Уставом Образовательной организации.

2.1.3. Устанавливать и взимать с согласия Заказчика плату за оказание платных дополнительных образовательных услуг.

2.1.4. Вносить предложения по совершенствованию развития, воспитания, обучения Воспитанника в семье.

2.1.5. Рекомендовать Родителю посетить территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимой квалифицированной коррекционной помощи Воспитаннику, а при необходимости – профиля учреждения, соответствующего состоянию развития и здоровья Воспитанника, для его дальнейшего пребывания.

2.1.6. Заявлять в службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений о случаях физического, психического и других видах насилия по отношению к Воспитаннику в семье.

2.1.7. Переукомплектовывать группы в течение учебного года с учетом их наполняемости в соответствии с возрастом.

2.1.8. Не принимать в группу Воспитанника с первыми признаками заболевания и больного ребенка.

2.1.9. Рассматривать жалобы и проводить дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения.

2.1.10. Приостанавливать деятельность Образовательной организации по техническим, не зависящим от Исполнителя (отключение водо- и электроснабжения, аварии и др.) причинам.

2.1.11. Предоставить Заказчику (в порядке исключения) по его предварительному письменному ходатайству отсрочку по платежу за содержание Воспитанника в Образовательной организации на срок не более 20 календарных дней.

2.2. Заказчик в праве:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности Образовательной организации.

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

2.2.5. Находиться с Воспитанником в Образовательной организации в период его адаптации в случаях крайней необходимости, обусловленной индивидуальными особенностями ребенка, *до двух недель*.

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

2.2.7. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом Образовательной организации.

2.2.8. Вносить предложения по улучшению работы Образовательной организации, в том числе по организации ПДОУ.

2.2.9. Своевременно получать от Исполнителя документы на перерасчет родительской платы.

2.2.10. Своевременно (в день получения квитанции) обратиться с письменным ходатайством об отсрочке платежа за содержание Воспитанника в Образовательной организации на срок не более 20 календарных дней.

2.2.11. Оказывать Образовательной организации целевые взносы и пожертвования в любой форме, в любых размерах в соответствии с утвержденным локальным нормативным актом.

2.3. Исполнитель обязан:

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО, ООП ДО и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Осуществлять образовательную деятельность на государственном языке Российской Федерации, а также на родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе на русском языке как родном языке, в соответствии с основной образовательной программой дошкольного образования и на основании заявления родителей (законных представителей).

2.3.4. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 07 февраля 1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

2.3.6. 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 ООП ДО на разных этапах ее реализации.

2.3.7. 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.

2.3.8. 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.

2.3.9. Обучать Воспитанника по ООП ДО, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

2.3.10. Обеспечить реализацию ООП ДО средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации образовательной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.11. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием в соответствии с требованиями СанПиН *один раз в день: 1 группа (_____ час.), 2 группа (_____ час.)*.

2.3.12. Уведомить Заказчика *в течение тридцати дней с момента принятия решения 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 года № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенных в разделе III настоящего Договора.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в Образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы,

предусмотренные Правилами приема детей в группы дошкольного образования МАОУ «СОШ № 4 им. Е.А.Жданова» г. Колпашево.

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

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

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Образовательной организации или его болезни лично или по телефону 4-70-48 до 09.00 часов текущего дня.

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

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия Воспитанника более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

2.4.9. Нести ответственность за воспитание своего ребенка, заботиться об его здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии.

2.4.10. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не передоверяя Воспитанника лицам, не достигшим 18-летнего возраста, а также посторонним лицам и лицам, находящимся в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения (в исключительных случаях Воспитанника из Образовательной организации может забрать доверенное лицо Заказчика, для этого Заказчик подает заявление, в котором указывает Ф.И.О., паспортные данные лица, которому доверяет забрать Воспитанника).

2.4.11. Приводить Воспитанника в Образовательную организацию в чистой одежде и обуви, соответствующей сезону, погодным условиям, без признаков болезни и недомогания.

2.4.12. Информировать Исполнителя за день о приходе Воспитанника после его отсутствия.

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) устанавливается в соответствии с Постановлением Администрации Колпашевского района «Об установлении размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, учредителем которых является муниципальное образование «Колпашевский район», осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования» и составляет **___ руб. за один день, в том числе стоимость за питание – ___ руб.**

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

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги за присмотр и уход, 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, в размере **100 % предоплаты за текущий месяц.**

3.4. Оплата производится в срок **не позднее 10 числа текущего месяца, следующего за периодом оплаты, в безналичной форме** на счет, указанный в разделе VII.

3.5. Родительская плата уменьшается на стоимость питания за дни непосещения Воспитанником Образовательной организации по следующим причинам:

- в случае болезни Воспитанника при предоставлении Заказчиком медицинской справки;
- на период ежегодных очередных отпусков Заказчика по заявлению Заказчика и справки с места работы;

- санаторно-курортного лечения Воспитанника по заявлению Заказчика и копии санаторно-курортной карты;
 - медицинского обследования Воспитанника по заявлению Заказчика и направлению врача;
 - рекомендаций лечащего врача Воспитанника о временном ограничении посещения Образовательной организации по заявлению Заказчика и копии рекомендации врача.
- 3.6. Родительская плата не начисляется за дни не осуществления Образовательной организацией присмотра и ухода за детьми на основании приказа Образовательной организации по следующим причинам:

- температурных условий погоды, препятствующих посещению Воспитанником Образовательной организации;
- на период карантина в группе, которую посещает Воспитанник;
- на период приостановления функционирования Образовательной организации для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений, устранения аварийных ситуаций, по решению суда, на основании представлений органов государственного надзора;
- в период введения официального режима свободного посещения для образовательных организаций по заявлению Заказчика.

3.7. За присмотр и уход за детьми – инвалидами, детьми-сиротами, детьми, оставшимися без попечения родителей, детьми с туберкулезной интоксикацией, детьми с ограниченными возможностями здоровья, обучающимися в организациях родительская плата не взимается. Освобождение от родительской платы предоставляется родителям (законным представителям) со дня предъявления в образовательную организацию заявления и документов, подтверждающих право освобождения от родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми.

3.8. Ответственность за своевременную оплату родительской платы возлагается на Заказчика.

3.9. Контроль за своевременным поступлением родительской платы осуществляется руководителем Образовательной организации. В случае непогашения задолженности по родительской плате в течение 2-х месяцев, руководитель Образовательной организации принимает меры по взысканию образовавшейся задолженности в судебном порядке.

3.10. В случае отчисления ребёнка из Образовательной организации возврат излишне оплаченной суммы родительской платы Заказчику производится на основании заявления Заказчика и приказа Образовательной организации.

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.

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

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

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

6.5. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

VII. Реквизиты и подписи Сторон

Исполнитель	Заказчик
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 4 им. Е.А. Жданова» г. Колпашево, Юридический адрес: 636460 Томская область,	_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))
г. Колпашево, ул. Гоголя, 91/1	_____ (паспортные данные)
Фактический адрес: 636464, Томская область,	_____ (адрес места жительства)
г. Колпашево, ул. Науки, 7/3	_____ (контактные данные)
Казначейский счет (р/с)	_____ (подпись)
03234643696320006500	
БИК: 016902004; ИНН: 7007005667	
КПП: 700701001	
Единый казначейский счет	
40102810245370000058	
Банк: Отделение Томск Банка России//УФК	
по Томской области, г. Томск	
Тел.: 8 (38 254) 5-36-11, 2-25-22	
Директор: _____ Л. А. Колотовкина	

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

С Уставом МАОУ «СОШ № 4 им. Е. А. Жданова» г. Колпашево, Положением о группах дошкольного образования МАОУ «СОШ № 4 им. Е.А.Жданова» г. Колпашево, лицензией на право осуществления образовательной деятельности по программам дошкольного образования, с Основной образовательной программой дошкольного образования МАОУ «СОШ № 4 им. Е.А.Жданова» г. Колпашево, Правилами внутреннего распорядка для воспитанников групп дошкольного образования МАОУ «СОШ № 4 им. Е.А. Жданова» г. Колпашево ознакомлен (а).

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (дата)

Директору МАОУ «СОШ № 4 им. Е.А. Жданова» г.Колпашево Л.А. Колотовкиной

 Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Проживающего(ей) по адресу

 (адрес места жительства, адрес электронной почты (при наличии), телефон)

Заявление.

Прошу с _____ 20 ____ года зачислить моего ребёнка _____,

_____ (Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения)
 в _____ класс МАОУ «СОШ № 4 им. Е.А. Жданова» г.Колпашево _____ учебного года
 проживающего по адресу: _____

Прибыл (а) из (детского сада, школы, города) _____

Данные родителей (законных представителей):

Мать: _____,

(Ф.И.О., адрес места жительства, адрес электронной почты (при наличии), телефон, место работы, должность)

Отец: _____,

(Ф.И.О., адрес места жительства, адрес электронной почты (при наличии), телефон, место работы, должность)

Наличие права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема

_____ Потребность 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

(имеется / не имеется)

Согласие родителя (законного представителя) ребенка на его обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе) _____

(согласен / не согласен)

Согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе) _____

(согласен / не согласен)

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) _____

К заявлению прилагаю:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

(дата)

(подпись)

С Уставом Образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся ознакомлены.

(дата)

(подпись)

Согласен(а) на обработку своих персональных и персональных данных ребенка (или поступающего) в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

(дата)

(подпись)

ДОГОВОР ОБ ОБРАЗОВАНИИ
МЕЖДУ МУНИЦИПАЛЬНЫМ АВТОНОМНЫМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 4 ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА ЕФИМА
АФАНАСЬЕВИЧА ЖДАНОВА» Г.КОЛПАШЕВО
И РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) УЧАЩИХСЯ

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 4 имени Героя Советского Союза Ефима Афанасьевича Жданова" г.Колпашево в лице директора школы Л.А. Колотовкиной действующего на основании Устава, с одной стороны и

именуемой в дальнейшем "Родители" (законные представители), с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Образовательная организация:

- 1.1. Создает благоприятные условия для интеллектуального, нравственного, эмоционального и физического развития учащегося, всестороннего развития его способностей. Гарантирует защиту прав и свобод личности учащегося.
- 1.2. Осуществляет образовательную деятельность на государственном языке Российской Федерации.
- 1.3. Несет ответственность за жизнь и здоровье учащегося во время образовательного процесса, соблюдение установленных санитарно-гигиенических норм, правил и требований.
- 1.4. Гарантирует усвоение знаний при добросовестном отношении учащегося к знаниям в рамках обязательных государственных образовательных стандартов по образовательным предметам в пределах учебного плана.
- 1.5. Организует различные формы педагогической поддержки для оказания помощи учащемуся, не усвоившему программу в пределах государственного образовательного стандарта.
- 1.6. Предоставляет возможность получения информации и материалов для учебной работы и дополнительного образования.
- 1.7. Организует внеурочную деятельность учащегося согласно его интересам и предложениям родителей.
- 1.8. По возможности обеспечивает социальную защиту учащихся из малоимущих и малообеспеченных семей в соответствии с действующим законодательством.
- 1.9. Организует подвоз учащихся школьным автотранспортом на безвозмездной основе к месту учебы с целью обеспечения общедоступного начального общего, основного общего, среднего общего образования, с соблюдением основных требований по организации подвоза и обеспечения безопасности перевозок учащихся по утвержденным школьным маршрутам (СОШ № 4 – НГСС – Чугунка – Новоильинка – Чугунка – НГСС – СОШ № 4).

2. К компетенции образовательной организации в установленной сфере деятельности относятся:

- 2.1. Разработка и принятие правил внутреннего распорядка учащихся и иных локальных нормативных актов;
- 2.2. Материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями;
- 2.3. Разработка и утверждение образовательных программ образовательной организации;
- 2.4. Прием учащихся в образовательную организацию;
- 2.5. Определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального образования, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями;
- 2.6. Осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- 2.7. Индивидуальный учет результатов освоения учащимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- 2.8. Использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- 2.9. Проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- 2.10. Обеспечение в образовательной организации, имеющей интернат, необходимых условий содержания учащихся;
- 2.11. Создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания учащихся;
- 2.12. Создание условий для занятия учащимися физической культурой и спортом;
- 2.13. Установление требований к одежде учащихся;
- 2.14. Обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети "Интернет";
- 2.15. Иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Образовательная организация обязана осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

- 3.1. Обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки учащихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям учащихся;
- 3.2. Создавать безопасные условия обучения, воспитания учащихся, присмотра и ухода за учащимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье учащихся;
- 3.3. Соблюдать права и свободы учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся.

4. Образовательная организация имеет право:

4.1. вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания образовательной организации деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления учащихся в каникулярное время (с круглосуточным или дневным пребыванием);

4.2. социально-психологическая служба школы имеет право на психолого-педагогическое медико-социальное сопровождение обучающегося по следующим направлениям: психологическая диагностика, коррекционная работа, индивидуальные и групповые консультации.

5. Родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся имеют право:

5.1. Выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого организацией, осуществляющей образовательную деятельность;

5.2. Дать ребенку дошкольное, начальное общее, осуществляющей образовательную деятельность, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

5.4. Знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей;

5.5. Защищать права и законные интересы учащихся;

5.6. Принимать участие в управлении организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в форме, определяемой уставом этой организации;

5.7. Присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

6. Родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся обязаны:

6.1. Обеспечить получение детьми общего образования;

6.2. Соблюдать правила внутреннего распорядка организации, осуществляющей образовательную деятельность, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий учащихся, порядок регламентации образовательных отношений между образовательной организацией и учащимися и (или) их родителями (законными представителями).

6.3. Уважать честь и достоинство учащихся и работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.4. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся устанавливаются настоящим Федеральным законом, иными федеральными законами, договором об образовании (при его наличии).

6.5. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных настоящим Федеральным законом и иными федеральными законами, родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

7. Родители несут материальную ответственность за:

3.15. Ущерб, причиненный учреждению их детьми в результате неосторожности или умышленных действий, повлекших порчу имущества образовательной организации, в порядке и размерах, предусмотренных действующим законодательством РФ.

8. Настоящий договор действует: с _____ 20__ г. на период обучения ребёнка в данной образовательной организации и автоматически утрачивает силу с момента окончания обучения, выбытия в другое ОУ.

Адреса и другие данные сторон

МАОУ «СОШ № 4 им. Е.А.Жданова»
г.Колпашево

Родители:

г.Колпашевоул.Гоголя 91/1
Директор школы

адрес: _____

Ф.И.О. родителей _____

Л.А. Колотовкина _____
«__» _____ 20__ год

Роспись _____
«__» _____ 20__ год

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 4 ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА ЕФИМА
АФАНАСЬЕВИЧА ЖДАНОВА» Г.КОЛПАШЕВО**
636461 г. Колпашево Томской области, ул. Гоголя, 91/1
тел. факс 838 (254) 5-88-80, электронный адрес: 4school1@t-sk.ru
ОГРН 1027003556095 ИНН 7007005667 КПП 700701001

регистрационный № _____ от _____

РАСПИСКА

Принято заявление от _____
о зачислении в _____ класс 20__-20__ учебного года МАОУ «СОШ № 4 им. Е.А. Жданова» г.Колпашево
_____ (_____ года рождения).

- Прилагающиеся документы: _____
- Копия свидетельство о рождении ребенка;
 - Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства;
 - _____
 - _____

Результат предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение»: МАОУ «СОШ № 4 им. Е.А. Жданова» г.Колпашево уведомляет о том, что _____
с 01.09.20__ зачислен в 1-й класс 20__-20__ учебного года на основании приказа от _____ № _____.

Секретарь руководителя

СОГЛАСИЕ
родителя (законного представителя) несовершеннолетнего
на обработку персональных данных

Я, _____
 (Фамилия, Имя, Отчество)

зарегистрированный(-ая) по
 адресу: _____

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

(в случае опекуинства указать реквизиты документа, на основании которого осуществляется
 опека или попечительство)

(далее – «Представитель»), являясь родителем (законным представителем)
 несовершеннолетнего _____,

(Фамилия, Имя, Отчество ребенка)
 дата рождения _____ (далее – «Несовершеннолетний»), в соответствии с
 Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на
 обработку моих персональных данных и персональных данных Несовершеннолетнего,
 относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных, в
 Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная
 школа № 4 им. Е.А.Ждановаг. Колпашево (далее - Оператор), расположенном по адресу: г.
 Колпашево, ул. Гоголя 91/1, Ф.И.О. руководителя: Колотовкина Лариса Ивановна,
 и в Областном государственном бюджетном образовательном учреждении дополнительного
 профессионального образования (повышения квалификации) специалистов «Томский областной
 институт повышения квалификации и переподготовки работников образования» (далее -
 ТОИПКРО), являющимся лицом, осуществляющим обработку персональных данных по
 поручению Оператора, расположенном по адресу: 634034, г. Томск, ул. Пирогова, 10, ,
 в следующих автоматизированных информационных системах:

региональный сегмент единой федеральной межведомственной системы учета
 контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным
 общеобразовательным программам (автоматизированная информационная система «Контингент-
 регион»);

региональная автоматизированная информационная система комплектования
 образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного
 образования (АИС «Комплектование ДОО»).

Перечень персональных данных, на обработку которых в региональном сегменте единой
 федеральной межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным
 образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам
 (автоматизированной информационной системе «Контингент-регион») дается согласие:

- Фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол Представителя;
- Данные документа, удостоверяющего личность Представителя;
- Тип законного представителя (родитель, опекун, попечитель);
- Номер контактного телефона Представителя;
- Фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол Несовершеннолетнего;
- Реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- Адрес места жительства Несовершеннолетнего, Представителя;
- Наименование и тип образовательной организации, в которую зачислен

Несовершеннолетний;

- Группа, в образовательной организации, в которую зачислен Несовершеннолетний;
- Реквизиты документа о зачислении Несовершеннолетнего в образовательную
 организацию;
- Реквизиты документа об отчислении Несовершеннолетнего из образовательной
 организации.

Цель обработки персональных данных: формирование автоматизированной информационной системы «Контингент-регион», обеспечивающей учет контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам, ведение электронного документооборота, повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме в сфере образования.

Перечень персональных данных, на обработку которых в региональной автоматизированной информационной системе комплектования образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования (АИС «Комплектование ДОО») дается согласие:

- Фамилия, имя, отчество Представителя;
- Данные документа, удостоверяющего личность Представителя;
- Тип законного представителя (родитель, опекун, попечитель);
- Номер контактного телефона Представителя;
- Фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол Несовершеннолетнего;
- Реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- Адрес места жительства Несовершеннолетнего, Представителя;
- Наименование и тип образовательной организации, в которую зачислен Несовершеннолетний;
- Группа, в образовательной организации, в которую зачислен Несовершеннолетний;
- Реквизиты документа о зачислении Несовершеннолетнего в образовательную организацию;
- Реквизиты документа об отчислении Несовершеннолетнего из образовательной организации.

Цель обработки персональных данных: формирование автоматизированной информационной системы комплектования образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, обеспечивающей учет контингента воспитанников по образовательным программам дошкольного образования, ведение электронной очереди в дошкольные образовательные организации, повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме в сфере образования.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных и персональных данных Несовершеннолетнего, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение, передачу персональных данных третьему лицу – ТОИПКРО, а также осуществление действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что Оператор гарантирует обработку моих персональных данных и персональных данных Несовершеннолетнего в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как автоматизированным, так и неавтоматизированным способами обработки персональных данных.

Я проинформирован, что ТОИПКРО гарантирует обработку моих персональных данных и персональных данных Несовершеннолетнего в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации автоматизированным способом обработки персональных данных.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует в течение срока хранения информации.

Я проинформирован(а) о том, что я имею право отозвать настоящее согласие в любой момент посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку уполномоченному представителю Оператора.

« ____ » _____ 20 ____

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Журнал приема заявлений
о приеме в группы дошкольного образования «СОШ № 4 им. Е. А. Жданова» г. Колпашево**

Регистрационный номер	Дата	Ф.И.О. заявителя	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Принятые документы	Подпись заявителя в получении расписки

**Расписка
в получении документов
для приема ребенка в ГДО МАОУ «СОШ № 4»**

Заместитель директора по дошкольному образованию _____
(Ф.И.О. должностного лица)
приняла документы для приема ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка)
в группы дошкольного образования МАОУ «СОШ № 4» от родителя (законного представителя) _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя)).

№ п/п	Наименование документа	Оригинал/копия	Количество
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
Итого:			

Регистрационный № заявления _____ от _____.

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

Дата выдачи: « ___ » _____ 20 ___ г.

Заместитель директора
по дошкольному образованию:

М.П.

_____ (подпись)