

Комитет по образованию
администрации
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области
Муниципальное общеобразовательное бюджетное
учреждение
«Средняя общеобразовательная школа
«Агалатовский центр образования»
МОБУ «СОШ «Агалатовский ЦО»

СОГЛАСОВАНО
на педагогическом совете
от 22.04.2024
Протокол № 11

УТВЕРЖДЕНО
Распоряжением МОБУ
«СОШ «Агалатовский ЦО»
от 22.04.2024 №114

Правила
приема обучающихся
в Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа
«Агалатовский центр образования»

д.Агалатово

2024

1. Общие положения.

1.1. Настоящие правила приема в образовательную организацию (далее - Правила) разработаны на основании Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства Просвещения Российской Федерации «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» от 02.09.2020 № 458 (ред от 23.01.2023), Федеральным законом от 02.07.2021 № 310-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статьёй 67 Федерального кодекса «Об образовании в Российской Федерации. Постановлением Правительства Ленинградской области от 26 декабря 2013 г. № 521 «Порядок организации индивидуального отбора при приёме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации, расположенные на территории Ленинградской области для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения», в соответствии с приказами Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»; от 08.09.2020 № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236»; от 04.10.2021 № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», от 08.09.2020 № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236»; от 23.01.2023 № 50 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденных приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236», Приказом Министерства образования и науки РФ от 13.01.2014 г. №8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования», иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, регламентирующими деятельность Учреждения, нормативными правовыми актами администрации Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

1.2. Правила регламентируют прием в Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение «Средняя общеобразовательная школа «Агалатовский центр образования» (далее - Школа) на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, порядок ознакомления поступающих в Школу с документами Школы, а также порядок оформления возникновения образовательных отношений.

1.3. Правила обеспечивают прием граждан, а также несовершеннолетних лиц имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории закрепленной за Школой (далее - закрепленная территория) в соответствии с Постановлением администрации Всеволожского муниципального района «О закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих основные общеобразовательные программы, за территориями Всеволожского муниципального района Ленинградской области» (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

1.4. Прием граждан, а также несовершеннолетних лиц, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня, проживающих на закрепленной территории, в Школу осуществляется без процедуры отбора, за исключением приема в классы, реализующие углубленное и профильное изучение отдельных предметов в целях наиболее полного удовлетворения потребностей обучающихся и выявления склонностей детей к углубленной и профильной подготовке по соответствующим учебным предметам.

1.5. Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и начального общего образования в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра

2. Приём в МОБУ «СОШ «Агалатовский ЦО» (дошкольное отделение)

2.1. Правила приема в Учреждение – это формирование контингента обучающихся в соответствии с количеством и видом групп, численностью и возрастным составом обучающихся, возрастным диапазоном (далее по тексту Прием).

2.2. Количество и виды групп, численность и возрастной состав обучающихся для Приема в Учреждение на новый учебный год ежегодно утверждается распоряжением Учредителя.

2.3. Доукомплектование групп может проводиться в течение всего года, при наличии в Учреждении свободных мест.

2.4. Для оформления компенсации части родительской платы, или льготы по оплате за присмотр и уход родителями (законными представителями) предоставляются в Учреждение документы в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами.

2.5. Прием заявлений осуществляется в электронном виде. После этого родителю (законному представителю) на электронную почту высылается направление для зачисления в учреждение. Прием заявлений может осуществляться непосредственно при личном обращении родителей (законных представителей) обучающегося в учреждение. при предъявлении документов, в соответствии с действующими требованиями законодательства об образовании.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) обучающегося, в том числе через информационные системы общего пользования, с Уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, документами и локальными нормативными актами Учреждения, и иными документами, регламентирующими реализацию образовательных услуг, фиксируется в заявления о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

Заявление о приеме обучающегося, согласие на обработку их персональных данных и персональных данных обучающегося в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, фиксируется подписью родителей (законных представителей).

2.6. Заявление о приеме (Приложение 1) в Учреждение, и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанника, регистрируются ответственным за прием документов в Журнале регистрации заявлений о приеме в Учреждение (Приложение 2) после чего родителю (законному представителю) выдается расписка о получении документов (Приложение 3), содержащая информацию о регистрационном номере Заявления о приеме обучающегося в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

2.7. После приема документов, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) обучающегося (Приложение 4).

2.8. Договор является обязательным для подписания обеими сторонами и оформляется в письменной форме в двух экземплярах с предоставлением одного экземпляра родителям (законным представителям) обучающегося. Оформленный договор регистрируется в Книге учета движения детей (далее - Книга движения) (Приложение 5). Учетный номер договора должен соответствовать порядковому номеру регистрации обучающегося в Книге движения детей.

2.9. Книга движения предназначается для регистрации сведений об обучающихся и родителях (законных представителях) обучающихся и контроля движения обучающихся в Учреждении. Книга движения должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью Учреждения, подписью руководителя.

Ежегодно руководитель обязан подводить следующие итоги и фиксировать их в Книге движения:

- списочный состав обучающихся на 31 декабря текущего года;
- количество принятых и выбывших обучающихся (в школу и по другим причинам) за календарный год по состоянию на 31 декабря текущего года;
- списочный состав обучающихся на 1 сентября текущего года;
- количество принятых и выбывших обучающихся (в школу и по другим причинам) за учебный год по состоянию на 1 сентября текущего года;

Итоговые данные подписываются руководителем, скрепляются печатью Учреждения.

2.10. Уполномоченным лицом, ответственным за прием документов на каждого обучающегося, зачисленного в Учреждение, формируется личное дело, которое включает следующие документы:

- направление в Учреждение;
- личное заявление родителей (законных представителей) о приеме в Учреждение;
- копия паспорта родителей (законных представителей);
- копия свидетельства о рождении обучающегося;
- договор об образовании;
- заключение ТПМК (при наличии);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельство о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории (Ф-9, Ф-8, Ф-3);

2.11. Ежегодно на 01 сентября текущего учебного года руководитель Учреждения издает распорядительный акт о формировании контингента. Списки обучающихся Учреждения по группам должны быть подписаны руководителем и соответствовать количеству личных дел.

2.12. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.12.1. Прием воспитанников в Учреждение в порядке перевода.

При приеме обучающихся по переводу из другой образовательной организации родители (законные представители) предоставляют заявление о согласовании зачисления в порядке перевода (Приложение 6), личное дело обучающегося (выданного исходной образовательной организацией) и заявление о зачислении обучающегося в порядке перевода (Приложение 7), в котором указывают исходную образовательную организацию.

После приема заявления и личного дела руководитель Учреждения или уполномоченное лицо, ответственное за прием документов действует в соответствии с п.п. 3.4, 3.5. настоящих Правил приема.

В распорядительном акте о зачислении делается запись о:

- зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода;
- возрастной категории обучающегося;
- направленности группы.

2.12.2. Порядок основания возникновения образовательных отношений

Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения, о зачислении обучающегося на обучение.

3. Прием в 1 класс.

3.1. Прием заявлений в первый класс Школы для лиц, проживающих на закрепленной территории, (подтверждение: Ф-3. Ф-8. Ф-9) начинается с 1 апреля и завершается 30 июня текущего года.

3.2. Преимущественное право зачисления по месту жительства на обучение в общеобразовательные организации имеют:

дети сотрудника полиции;

дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;

дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1-5 части 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»;

дети сотрудника, имеющего специальные звания и проходящего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (далее – сотрудник);

дети сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

дети сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации;

дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации;

дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1-5 части 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных

органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

дети военнослужащих по месту жительства их семей;

дети военнослужащих при изменении места военной службы, дети граждан, проходящих военную службу по контракту, а также при увольнении с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями, в образовательные организации, ближайšie к новому месту военной службы или месту жительства;

дети, братья и (или) сестры которых обучаются в данной общеобразовательной организации (при зачислении на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего образования);

3.2. Для детей, не проживающих на закрепленной территории: начало приема заявлений: 1 июля; окончание приема заявлений: 5 сентября.

Прием в Школу в первый класс осуществляется по заявлению родителя (законного представителя) ребенка в форме электронного документа через Региональный Портал Государственных услуг Ленинградской области (<http://gu.lenobl.ru>) или ведомственный Портал «Образование Ленинградской области» (<http://obr.lenreg.ru>), а также через многофункциональные центры государственных (муниципальных) услуг (<http://www.mfc47.ru>) или непосредственно в школу оператору.

3.3. При получении заявления о приеме в форме электронного документа уполномоченное должностное лицо Школы направляет родителям (законным представителям) приглашение для подачи документов с указанием даты и времени приема документов.

3.4. Для приема в Школу родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка, свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав обучающегося) и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

3.5. Документы, представленные родителем (законным представителем) ребенка (далее – заявитель), регистрируются в журнале приема документов. После регистрации выдается уведомление в получении документов, форма которого определена регламентом. Уведомление заверяется подписью должностного лица и печатью школы.

3.6. В случае несоблюдения сроков предоставления документов или неявки заявителя принимается решение об отказе в зачислении.

3.7. Зачисление в Школу оформляется приказом в течение 7 рабочих дней после приема документов. Приказы о зачислении в первый класс размещаются на информационном стенде. Приказы о формировании первых классов издаются по итогам комплектования классов.

3.8. Основаниями для отказа в приеме документов для зачисления в 1 класс Школы являются:

- обращение лица, не относящегося к категории заявителей;
- подача заявления в период, отличающийся от периода предоставления услуги, с учетом указанных в нем категорий детей;
- не предоставление в Школу документов, необходимых для получения услуги;
- отсутствие свободных мест в Школе;

- возрастные ограничения (при зачислении в первые классы): получение начального общего образования в образовательных организациях начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

3.9. Лица с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированным программам только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций ПМПК.

3.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом образовательного Учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством РФ.

3.11 На каждого ребёнка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся сданные документы.

3.12. МОБУ «СОШ «Агалатовский ЦО» оставляет за собой приоритетное право по формированию классов, выбору программ и назначению педагога.

Испытания для поступления в 1 класс не устанавливаются. Возможно психолого - педагогическое тестирование по заявлению родителей или законных представителей.

4. Прием в 1-11 классы (в порядке перевода)

4.1. В образовательное учреждение принимаются дети, достигшие возраста 7 летнего возраста, но не позже достижения ими возраста восемнадцати лет, имеющие право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающие на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация.

4.2. Прием в первые-одиннадцатые классы Школы в порядке перевода из другой образовательной организации осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Заявление подается через портал государственных услуг или МФЦ. При получении заявления о приеме в форме электронного документа уполномоченное должностное лицо Школы направляет родителям (законным представителям) приглашение для подачи документов с указанием даты и времени приема документов.

Для приема в Школу родители (законные представители) детей предъявляют оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), личного дела обучающегося, справки об обучении или о периоде обучения (содержащую текущие отметки обучающегося), выданную образовательной организацией, в которой ранее обучался обучающийся (при поступлении в течение учебного года).

4.3. Прием в 1-11 классы детей, ранее получавших образование в форме семейного образования, осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), оригинала свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя, свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (для закрепленных лиц), документов, подтверждающих освоение ребенком программ начального общего и основного общего образования (личное дело обучающегося, справку о периоде обучения, результаты промежуточной аттестации или иные документы).

4.4. Прием детей, осваивавших программы общего образования в образовательных организациях других государств, в классы на уровнях начального общего и основного общего образования, осуществляется после прохождения ими собеседования по предметам инвариантной части учебного плана класса,

предшествующего классу, в который подано заявление о приеме, с целью установления уровня образовательных достижений обучающегося требованиям основной общеобразовательной программы Школы. Содержание, формы и сроки проведения собеседования определяются индивидуально применительно к каждому поступающему и закрепляются в приказе директора Школы.

Результаты собеседования фиксируются в протоколе и являются основанием для принятия решения о зачислении в соответствующий профиль.

4.5. Прием в Школу для получения среднего общего образования осуществляется по личному заявлению обучающегося, в котором указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) обучающегося,
- б) дата и место рождения обучающегося,
- в) адрес места жительства обучающегося, его родителей (законных представителей),
- г) контактные телефоны обучающегося, его родителей (законных представителей).

4.6. При приеме в Школу для получения среднего общего образования заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность (свидетельство о рождении или паспорт), аттестат об основном общем образовании установленного образца, личное дело обучающегося.

4.7. Должностное лицо, ответственное за прием документов, в случае необходимости копирует представленные документы, заверяет копии, после чего оригиналы документов возвращает совершеннолетнему обучающемуся или родителю (законному представителю) несовершеннолетнего обучающегося. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Школе на время обучения обучающегося.

4.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, Уставом Школы фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на получение, обработку, хранение и утилизацию своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

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

4.11. Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт образовательной организации о приеме лица на обучение или о приеме для прохождения промежуточной аттестации.

4.12. Зачисление в первые-одиннадцатые классы Школы на текущий учебный год осуществляется на свободные места и оформляется распорядительным актом образовательной организации в течение 3 рабочих дней после приема документов.

4.13. В приеме в Школу может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

В случае отсутствия мест в Школе директор Школы визирует отказ в приеме на заявлении о приеме для дальнейшего решения вопроса об устройстве ребенка в другую образовательную организацию посредством обращения в Комитет по образованию администрации Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

Приложение № 1
к Правилам,
утвержденным приказом
от _____ г. № _____

регистрационный № _____

Директору МОБУ «СОШ «Агалатовский ЦО»
С.Ю. Сергиенко

от _____
(ФИО (последнее – при наличии) родителя (законного представителя))

_____ (наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, №, серия, дата выдачи, кем выдан)

_____ (реквизиты документа, подтверждающего установление опеки, при наличии)

Номер телефона (при наличии):

_____ Адрес электронной почты (при наличии):

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка в МОБУ «СОШ «Агалатовский ЦО»

_____ (ФИО ребенка (последнее – при наличии), дата рождения)

_____ (свидетельство о рождении ребенка (№, серия, дата выдачи, кем выдан, номер актовой записи, реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии))

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

в группу _____ направленности с _____
(направленность группы: общеразвивающая, компенсирующая, (желаемая дата приема)
комбинированная, оздоровительная)

Необходимый режим пребывания _____
(указывается режим пребывания)

Сведения о втором родителе:

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

_____ (наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, №, серия, дата выдачи, кем выдан)

Номер телефона (при наличии):

_____ Адрес электронной почты (при наличии):

Сведения о потребности в обучении 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: имеется/не имеется
(нужное подчеркнуть)

(в случае наличия потребности указывается вид адаптированной программы)

Согласен на обучение/на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения по адаптированной образовательной программе);

Дата: _____ Подпись (расшифровка подписи) _____

Сведения о выборе языка образования моего ребенка:

(указать язык образования в соответствии с реализуемой образовательной программой, в порядке, установленном законодательством об образовании и локальным нормативным актом образовательной организации)

Сведения о выборе родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, иностранного (при наличии):

(указать язык обучения и воспитания в соответствии с реализуемой образовательной программой, в порядке, установленном законодательством об образовании и локальным нормативным актом образовательной организации)

С Уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности (лицензией на осуществление образовательной деятельности), с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями ознакомлен (а)

Дата: _____ Подпись (расшифровка подписи) _____

Согласен на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Дата: _____ Подпись (расшифровка подписи) _____

Журнал приема заявлений о приеме воспитанника в ДОУ

№ п/п	Регистрационный номер	Ф.И.О. родителя	Ф.И.О, должность работника, получившего документы	Подпись работника Учреждения, получившего документы	Дата	Подпись родителя	Подпись родителя получившего расписку в получении документов

Регистрационный
номер № _____

Расписка о приеме документов

Отметка о сдаче документов

- Направление
- Заявление
- Согласие на обработку персональных данных
- Ксерокопия свидетельства о рождении ребенка
- Ксерокопия заключения ПМПК (при наличии)
- Документ о подтверждении регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории

(название документа)

Для компенсации родительской платы и предоставления льготы по оплате за детский сад (документы предоставляются в бухгалтерию)

- Заявление для предоставления льготы
- Ксерокопия свидетельства о рождении
- Ксерокопия паспорта
- Документы, подтверждающие льготу.

ПРИМЕЧАНИЕ: Дети, имеющие статус «инвалид», представляют индивидуальную форму программы реабилитации или реабилитации ребенка-инвалида, выдаваемых федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы

Документы получил _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

к Правилам,
утвержденным приказом
от _____ г. № _____

ДОГОВОР №
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

д. Агалатово

" " 20 г.

Муниципальное образовательное учреждение МОБУ «СОШ «Агалатовский ЦО», осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии от "13" ноября 2017 г. № 120-17, выданной Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области, именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора Сергиенко Светланы Юрьевны, действующего на основании Устава Учреждения от 28 декабря 2020 года, и родитель (законный представитель)

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

_____ именуемый в дальнейшем "Заказчик", в лице _____,

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заказчика)

действующего на основании _____,

_____ (паспорт: серия и номер, свидетельство о рождении: серия и номер)

в интересах несовершеннолетнего _____

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

проживающего по адресу: _____

_____ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

I. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы «Основная образовательная программа дошкольного образования».

1.4. Срок освоения образовательной программы с _____ года по 31.08.20 _____ года.

1.5. Режим пребывания Обучающегося в образовательной организации - с 7.00 до 19.00 часов.

1.6. Обучающийся зачисляется в группу общеразвивающей направленности в соответствии с его возрастом.

(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная))

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, с Лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Обучающихся и Заказчика.

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

2.1.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены [Законом](#) Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным [законом](#) от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

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

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

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

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

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

2.3.10. Обеспечивать Обучающегося необходимым сбалансированным пятиразовым питанием в соответствии с режимом дня.

2.1.10. Формировать группы и переводить Обучающегося из одной возрастной группы в другую с 01 августа по 01 сентября. В отдельных случаях по согласованию между Родителями и руководителем Учреждения порядок может быть изменен. Списочный состав групп определяется приказом руководителя Учреждения.

Количество и виды групп, их наполняемость и возраст пребывающих в них Обучающихся утверждается распоряжением Учредителя на 01 сентября каждого учебного года в соответствии с видом Учреждения.

2.1.11. Уведомить Заказчика в течение 30 дней о нецелесообразности оказания Обучающемуся образовательной услуги в объеме, предусмотренном [разделом I](#) настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

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

2.1.13. Сохранять за Обучающимся место в Учреждении в случаях предусмотренным Постановлением №1442 от 29.05.2019г. Администрации МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области «Об утверждении Порядка взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования».

2.2. Заказчик обязан:

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

2.2.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Обучающимся, а также за предоставляемые Обучающемуся дополнительные платные образовательные услуги, указанные в договоре, в размере и порядке, определенные учредителем образовательной организации.

2.2.3. Подавать заявления о предоставлении льгот по оплате за посещение Обучающимся образовательной организации 2 раза в год (до 15 сентября и до 15 января) и соответствующие докумен-

ты, подтверждающие право на пользование льготами по оплате за присмотр и уход Обучающимся в образовательной организации.

2.2.4. При поступлении Обучающегося в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Правилами приема в ДООУ, а также информировать администрацию образовательной организации об индивидуальных особенностях здоровья ребенка, в том числе об особенностях организации питания.

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

2.2.6. Приводить Обучающегося в Учреждение в опрятном виде, чистой одежде и обуви, соответствующей времени года и температурному режиму, регулярно следить за наличием у Обучающегося спортивной формы и обуви для занятий физкультурой, чешек для музыкальных занятий, обеспечить наличие средств личной гигиены (индивидуальной расчески, носового платка и пр.)

2.2.7. Своевременно извещать о болезни Обучающегося, о временном отсутствии в первый день его отсутствия по телефону: **8(813)70 51 476.**

Информировать Исполнителя о предстоящем отпуске Обучающегося не менее, чем за 3 дня.

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

2.2.9. Своевременно (**не позднее, чем за сутки**) информировать Учреждение о выходе Обучающихся после болезни или отпуска родителей для организации питания.

2.2.10. Добросовестно и своевременно выполнять рекомендации всех специалистов, работающих с Обучающимся, представлять необходимые сведения о семье и справки от врачей.

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

2.2.12. Лично передавать и забирать Обучающегося у воспитателя, не передоверяя его посторонним. В исключительных случаях забирать Обучающегося имеет право совершеннолетний на основании письменного заявления Родителей.

2.2.13. Не появляться в Учреждении в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения. Не курить на территории Учреждения.

2.2.14. Не приводить Обучающегося в Учреждение с признаками простудных и инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других Обучающихся.

2.3. Исполнитель вправе:

2.3.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.3.2. Предоставлять Обучающемуся дополнительные платные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем, и форма которых определяются отдельными договорными отношениями.

2.3.3. Взимать с Заказчика плату за дополнительные платные образовательные услуги.

2.3.4. Объединять в летний период Обучающихся разных возрастов и групп разной направленности в другие группы в случае необходимости (в связи с низкой наполняемостью групп, отпусков воспитателей, на время проведения ремонтных работ и другое).

2.3.5. Проводить обследование по психическому, физическому и речевому развитию (далее обследование) и проводить работу по психолого-медико-педагогическому сопровождению (далее сопровождение) Обучающегося только с согласия Заказчика.

2.3.6. Информировать родителей Обучающегося об условиях его обследования и сопровождения специалистами психолого-медико-педагогического консилиума Учреждения.

2.3.7. Направлять Обучающегося с отклонениями в развитии на территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию в следующих случаях:

- при наборе Обучающихся с речевыми отклонениями в группу компенсирующей (комбинированной) направленности; (при наличии таких групп)
- при отсутствии в Учреждении условий для оказания необходимой специализированной психолого-медико-педагогической помощи.

2.3.8. Заявлять в службы защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений Всеволожского района о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с Обучающимся со стороны Родителей.

2.4. Заказчик вправе:

- 2.4.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.
- 2.4.2. Получать от Исполнителя информацию:
по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных [разделом I](#) настоящего Договора;
о поведении, эмоциональном состоянии Обучающегося во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
- 2.4.3. Знакомиться с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Обучающегося и Заказчика.
- 2.4.4. Выбирать виды дополнительных платных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем, Обучающимся за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.
- 2.4.5. Находиться с Обучающимся в образовательной организации в период его адаптации при поступлении в младшую группу в течение двух часов в первые три дня.
- 2.4.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
- 2.4.7. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.
- 2.4.8. Присутствовать с Обучающимся в Учреждении при организации непосредственно образовательной деятельности при условии предварительной договоренности и уведомления руководителя Учреждения.
- 2.4.9. Получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) Обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований Обучающихся.

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Обучающимся

- 3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Обучающимся, начисление родительской платы производится (далее - родительская плата) в соответствии с Постановлением №174 от 05.02.2019г. администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области. 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 Обучающимся.
- 3.2. Плата за присмотр и уход за ребенком осуществляется родителями (законными представителями) безналичными платежами на расчетный счет Учреждения ежемесячно до 10 числа текущего месяца.
- 3.3. Льготы по оплате за присмотр и уход за ребенком в Учреждении предоставляется на основании заявления родителей (законных представителей) и документов, подтверждающих наличие права на льготу.
Право на льготу по оплате за присмотр и уход за ребенком в Учреждении ежегодно подтверждается родителями (законными представителями) по истечению одного календарного года со дня подачи заявления в Учреждение. После прекращения основания для предоставления льготы родители (законные представители) должны уведомить об этом Учреждение в течении 14 календарных дней.
- 3.4. Плата за присмотр и уход за ребенком в размере 50% от размера платы установленной в пункте 3.2., устанавливается для следующих категорий граждан:
- многодетная семья;
 - семья, где оба или один родитель является обучающимся (студентом) очной формы обучения в государственной (муниципальной) образовательной организации или военнослужащим срочной службы;
 - семья, где оба или один родитель являются инвалидами 1 или 2 группы;
 - одинокие родители (родители ребенка в свидетельстве о рождении которого отсутствует имя и фамилия второго родителя или имя и фамилия второго родителя записаны со слов родителя (за-

конного представителя), что подтверждается справкой по Форме 25);

- вдовы и вдовцы (родитель ребенка, получающего пенсию по случаю потери кормильца);
- малоимущие семьи.

3.5. При наличии у семьи права на применение нескольких льгот подлежит применению только одна, при этом право выбора льготы остается за родителем (законным представителем) и указывается в его заявлении.

3.6. Учреждение вправе производить проверку оснований, на которые ссылается родитель (законный представитель), для получения льготы по оплате за присмотр и уход за детьми в Учреждении.

3.7. Родительская плата не взимается:

- период болезни ребенка, подтвержденной медицинской справкой учреждения здравоохранения;
- период проведения в Учреждении карантинных мероприятий;
- период времени нахождения ребенка на временном пребывании в организации для детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, социально – реабилитационных центров и т.п., в случае, когда родители (законные представители) не могут исполнять свои обязанности в отношении ребенка без прекращения их прав и обязанностей в отношении этого ребенка;
- период нахождения ребенка по медицинским показаниям на санаторно-курортном лечении;
- период закрытия Учреждения на ремонтные, аварийные, профилактические работы;
- период приостановки (на основании распорядительных документов Учредителя Учреждения) образовательного процесса в Учреждении в связи с неблагоприятными погодными условиями или иное основание;
- дни фактического отсутствия обучающегося в период с 01 июня по 31 августа. Отсутствие ребенка подтверждается заявлением родителей(я) (законных представителей), зарегистрированным в Учреждении (структурном отделении, подразделении) не менее, чем за три дня до даты планируемого отсутствия.

Дополнительно к вышеперечисленному, родительская плата не взимается за период отпуска родителей(я) (законных представителей) обучающегося, положенного по основному месту работы в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации для работающих граждан и период, равный продолжительности минимально установленного Трудовым кодексом Российской Федерации ежегодного оплачиваемого отпуска, по заявлению родителей (я) (законных представителей) обучающегося для всех других категорий граждан.

В случае если длительность отпуска родителей (я) (законных представителей) обучающегося превышает минимальную продолжительность отпуска, установленную Трудовым кодексом Российской Федерации, длительность отпуска подтверждается документом с основного места работы (справкой, выпиской из приказа и т.п.).

Период отпуска родителей (я) (законных представителей) обучающегося устанавливается суммарно в соответствии с длительностью ежегодного оплачиваемого отпуска каждого из родителей (я) (законных представителей) обучающегося.

3.8. При наступлении случаев, указанных в пункте 3.7. ранее внесенная плата засчитывается в последующие платежи.

3.9. При отсутствии ребенка в Учреждении без уважительной причины, указанной в пункте 3.7. плата с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком взимается в полном размере.

IV. Основания изменения и расторжения договора.

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

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

4.3. Настоящий Договор, может быть, расторгнут по соглашению сторон, по личному заявлению родителей (законных представителей). По инициативе одной из сторон настоящий Договор, может быть, расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

V. Заключительные положения

5.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания и действует до момента поступления в школу.

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

Изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются в виде дополнительных соглашений.

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

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

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

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

5.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VI. Реквизиты и подписи сторон

«Учреждение»

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение «Средняя общеобразовательная школа «Агалатовский центр образования» д. Агалатово дошкольное отделение
188653, Ленинградская область, Всеволожский район,
д. Агалатово, дом 162
ОГРН 1034700557396
ИНН 4703026289
КПП 470301001
Лицевой счет № 20015410030
В Комитете финансов администрации МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области

Директор

_____/ С.Ю. Сергиенко /
(подпись) (расшифровка подписи)

«Родитель»

(фамилия, имя, отчество родителя)

Адрес регистрации места жительства:

Адрес постоянного проживания:

телефон
дом. _____

тел. мобильный _____

Родитель

_____/ _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Экземпляр настоящего договора получил « ____ » _____ 20 ____ года

_____/ _____ /
(подпись) (расшифровка подписи Родителя)

Приложение 5
к Правилам,
утвержденным приказом
от _____ г. № _____

КНИГА
учета движения детей
дошкольного отделения муниципального образовательного учреждения
МОБУ «СОШ Агалатовский ЦО» дошкольное отделение, реализующего
основную общеобразовательную программу дошкольного образования

№№ п/п	Ф.И.О. ребенка, дата рождения	Домашний адрес, те- лефон	Сведения о роди- телях (законных представителях)		Дата принятия заявле- ния	Дата подпи- сания дого- вора	№ дата направ- ления	№ дата Приказа о зачис- лении	№ дата Прика- за об убытии	Приме- чание (причи- на убы- тия
			Отец	Мать						
1										
2										

ПРИМЕЧАНИЕ: номер по порядку продолжает предыдущую книгу движения детей.

Приложение № 6
к Правилам,
утвержденным приказом
от _____ г. № _____

регистрационный № _____

Директору МОБУ «СОШ «Агалатовский ЦО»
С.Ю. Сергиенко

от _____
(указать полностью Ф.И.О.

законного представителя ребенка)

Адрес фактического проживания ребенка:

(индекс, адрес полностью, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу согласовать зачисление в МОБУ «СОШ «Агалатовский ЦО» в группу _____ направленности

(общеразвивающей/ комбинированной/ компенсирующей)

в порядке перевода из _____
(наименование ДОУ)

моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (дата и место рождения ребенка)

проживающего по адресу: _____
(адрес фактического проживания)

_____ / _____
(подпись)

_____ / _____
(расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 ____ года

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по ДО Клявдо М.К.

_____ / _____
(подпись)

_____ / _____
(расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 7
к Правилам,
утвержденным приказом
от _____ г. № _____

регистрационный № _____

Директору МОБУ «СОШ «Агалатовский ЦО»
С.Ю. Сергиенко

от _____
(указать полностью Ф.И.О.

законного представителя ребенка)
Адрес фактического проживания ребенка:

(индекс, адрес полностью, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в МОБУ «СОШ «Агалатовский ЦО» в группу
_____ направленности с _____ 20__ г.
(общеразвивающей/ комбинированной/ компенсирующей)
моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество, дата и место рождения ребенка)
проживающего по адресу: _____

_____ ,
(адрес фактического проживания)

в порядке перевода из _____

Законный представитель (отец) _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

+7 () - - .

Законный представитель (мать) _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

+7 () - - .

Я, _____ выражаю
свое согласие на обучение моего ребенка _____
по образовательной программе дошкольного образования на _____ языке (в т.ч.
_____ родном) языке.

_____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ года

Ознакомлен(а) с Уставом ДООУ, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, Основной общеобразовательной программой дошкольного образования, реализуемой в образовательном учреждении, Правилами приема детей, локальными актами, регламентирующими реализацию образовательных услуг, платную деятельность ДООУ.

Согласен (согласна) на хранение и обработку своих персональных данных и персональных

данных ребенка в соответствии с требованиями, установленных нормативными правовыми актами РФ.

Факт ознакомления с вышеуказанными документами подтверждаю.

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ год

