|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТО  протокол педагогического совета  от 20.03.2024 № 15 | УТВЕРЖДЕНО  приказ от 21.03.2024 № 124  с изменениями:  приказ от 26.08.2024 № 263 |

**ПРАВИЛА**

**приема на обучение**

**по образовательным программам дошкольного образования**

**в МОУ «Архангельская СШ»**

**(в новой редакции)**

1. Общие положения
   1. Правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка, удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения.
   2. Правила разработаны для муниципального общеобразовательного учреждения «Архангельская средняя школа» группы дошкольного образования (далее по тексту - Учреждение) на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции), в соответствии с приказами Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»; от 08.09.2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236»; от 04.10.2021 № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 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 15.05.2020 г. № 236»; от 23.01.2023 г. № 50 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденных приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г «Об утверждении санитарных правил СП 2.44.36.48-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», иными нормативными правовыми актами Нижегородской области, регламентирующими деятельность Учреждения, нормативными правовыми актами администрации Шатковского муниципального округа, Уставом МОУ «Архангельская СШ» (в новой редакции), утвержденном постановлением администрации Шатковского муниципального округа Нижегородской области от 01.02.2023г. № 47.
   3. Правила приема регулируют отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) детей дошкольного возраста (далее по тексту - дети) по вопросам приема детей в Учреждение.
   4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими Правилами.
   5. Учреждение обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее - закрепленная территория).

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным (адаптированным) образовательным программам дошкольного образования в Учреждение, в которых обучаются их полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным образовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

* 1. Прием в Учреждение осуществляется при наличии у родителей (законных представителей) детей направления от Отдела образования администрации Шатковского муниципального округа (далее по тексту – Отдел образования). В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест.
  2. Правила являются локальным нормативным актом Учреждения.
  3. Правила могут быть изменены и дополнены в соответствии с изменениями в законодательстве Российской Федерации.
  4. Изменения и дополнения в Правила вносятся на рассмотрение Педагогического совета и утверждаются распорядительным актом Учреждения.
  5. Настоящие Правила вступают в силу с 01.04.2024 г. и действуют до 28.06.2026г.

1. Организация приема на обучение в Учреждение
   1. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест по личному заявлению родителя (законного представителя) (Приложение 1).

В заявлении указываются следующие сведения:

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

б) дата рождения ребенка;

в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка; (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 23.01.2023 N 50)

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.

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, 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. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 04.10.2021 N 686)

* 1. Для оформления компенсации части родительской платы, или льготы по оплате за присмотр и уход родителями (законными представителями) в Учреждение предоставляются документы в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами. (Приложение 2)

1. Порядок зачисления на обучение по основным (адаптированным)  
   образовательным программам дошкольного образования
   1. Прием детей в Учреждение осуществляется при личном обращении родителей (законных представителей) детей в часы приема.
   2. Для зачисления родители (законные представители) детей предоставляют в образовательную организацию:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

* свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации); или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты акта о рождении ребенка для иностранных граждан и лиц без гражданства;
* свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории. 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. (в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 08.09.2020 N 471, от 23.01.2023 N 50)
* документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
* документ, подтверждающий установление опеки (при наличии);

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 08.09.2020 N 471)

* 1. Факт ознакомления родителей (законных представителей) детей, 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 заявлении о приеме (Приложение № 1) и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение № 3).

* 1. Заявление о приеме (Приложение №1) предоставляется в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме. Документы, представленные родителями (законными представителями) к заявлению, регистрируются ответственным за прием документов в «Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) детей группы дошкольного образования МОУ «Архангельская СШ»» (Приложение№ 4), после чего, родителю (законному представителю) выдается расписка, содержащая регистрационный номер Заявления и перечень представленных при приеме документов, заверенная подписью, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения (Приложение № 5).
  2. После приема заявления от родителей (законных представителей) детей, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) детей (Приложение № 6).
  3. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора.
  4. Договор является обязательным для подписания обеими сторонами и оформляется в письменной форме в двух экземплярах с предоставлением одного экземпляра родителям (законным представителям) ребенка. Оформленный договор регистрируется в Журнале учета родительских договоров об образовании по образовательным программам дошкольного образования. Номер договора соответствует порядковому номеру в Журнале учета родительских договоров об образовании по образовательным программам дошкольного образования (Приложение № 7)
  5. Прибытие и выбытие воспитанников в группу дошкольного образования МОУ «Архангельская СШ» фиксируется в Журнале учета движения воспитанников группы дошкольного образования МОУ «Архангельская СШ» (Приложение № 8)
  6. Ежегодно руководитель подводит следующие итоги и фиксирует их в Книге учета движения воспитанников в группе дошкольного образования МОУ «Архангельская СШ» (Приложение № 9)
  7. Книга учета движения воспитанников в группе дошкольного образования МОУ «Архангельская СШ» прошнурована, пронумерована и скреплена печатью Учреждения, подписью руководителя. Она содержит:
* списочный состав детей на 31 декабря текущего года;
* количество принятых и выбывших детей (в школу и по другим причинам) за календарный год по состоянию на 31 декабря текущего года;
* списочный состав детей на 1 сентября текущего года;
* количество принятых и выбывших детей (в школу и по другим причинам) за учебный год по состоянию на 1 сентября текущего года;
  1. Итоговые данные подписываются руководителем, скрепляются печатью Учреждения.
  2. Уполномоченным лицом, ответственным за прием документов, на каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, формируется личное дело, которое включает документы, согласно требованиям действующего Законодательства:
* направление в Учреждение;
* заявление родителей (законных представителей) детей о приеме в учреждение;
* копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо копия документа, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
* свидетельство о рождении ребенка (копия) или реквизиты записи акта о рождении ребенка; для иностранных граждан и лиц без гражданства - копии документа, удостоверяющего личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты акта о рождении ребенка;
* договор об образовании;

копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

* копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или копию документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.
  1. Ежегодно на 01 сентября текущего учебного года руководитель Учреждения издает распорядительный акт о формировании контингента. Списки воспитанников Учреждения по группам должны быть подписаны руководителем, соответствовать количеству личных дел воспитанников.
  2. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

1. Прием воспитанников в Учреждение в порядке перевода
   1. При приеме по переводу из другой образовательной организации родители (законные представители) ребенка предоставляют личное дело воспитанника (выданного исходной образовательной организацией) и пишут заявление о зачислении воспитанника.
   2. После приема заявления и личного дела руководитель Учреждения или уполномоченное лицо, ответственное за прием документов действует в соответствии с п.п.3.6. данных Правил.
   3. В распорядительном акте о зачислении делается запись:

* о зачислении ребенка в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода;
* о возрастной категории ребенка;
* о направленности группы.

1. Основания возникновения образовательных отношений

5.1 Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения о зачислении ребенка.

**Приложение 1**

К ПРАВИЛАМ приема на обучение по

образовательным программам дошкольного образования

в МОУ «Архангельская СШ»

Директору муниципального общеобразовательного учреждения

Регистрационный №\_\_\_\_\_ «Архангельская средняя школа»

Барановой С.Н.

родителя (законногопредставителя)

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

(Ф.И.О. заявителя полностью)

\_паспорт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка

**Заявление**

Прошу зачислить моего ребенка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

на обучение по образовательной программе дошкольного образования муниципального общеобразовательного учреждения «Архангельская средняя школа» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование образовательного учреждения)

Дата рождения ребенка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Отец\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), телефон)

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Сведения о выборе языка образования: прошу организовать обучение моего ребенка на языке,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается выбор языка образовании)

родной язык \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русский язык как родной язык)

Сведения 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)

(да/нет)

Направленность дошкольной группы

(общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)

Необходимый режим пребывания ребенка:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(10,5 часов в соответствии с режимом и

графиком работы образовательной организации, иной режим пребывания)

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

*С Уставом образовательного учреждения, основной образовательной программой группы дошкольного образования, правилами внутреннего распорядка обучающихся, правилами приема в ГДО МОУ «Архангельская СШ» ознакомлен.*

*Даю согласие на обработку и использование моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною документах.*

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_г.                 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение 2**

К ПРАВИЛАМ приема на обучение по

образовательным программам дошкольного образования

в МОУ «Архангельская СШ»

В МОУ «Архангельская СШ»

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

(фамилия, имя, отчество родителя

(законного представителя)

паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(кем, когда выдан)

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

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставлять ежемесячно компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком (детей) (первого, второго, третьего) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. ребенка (полностью)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата рождения ребенка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

посещающим(и)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование образовательной организации)

путем перечисления предоставленной компенсации на лицевой счет

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, открытый в отделении Волго-Вятского Банка ПАО Сбербанк

(наименование кредитной организации)

Прилагаю документы, подтверждающие право на получение компенсации в размере \_\_\_\_\_\_\_\_ %

1. Копия свидетельства о рождения ребенка;

2. Копия паспорта родителя (законного представителя);

3. Копия СНИЛС родителя (законного представителя) и ребенка.

Гарантирую своевременность и достоверность предъявления сведений при изменении основания для предоставления компенсации.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись)

**Приложение 3**

К ПРАВИЛАМ приема на обучение по

образовательным программам дошкольного образования

в МОУ «Архангельская СШ»

**СОГЛАСИЕ родителя (законного представителя)**

**на обработку персональных данных**

Я,

Ф.И.О. родителя (законного представителя) обучающегося, степень родства

Являюсь законным представителем обучающегося\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. ребенка, дата рождения

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Паспортные данные | Серия |  | номер |  |
| Когда выдан |  | | |
| Кем выдан |  | | |
| Адрес регистрации | Область |  | Район |  |
| Село/поселок |  | улица |  |
| дом |  | квартира |  |
| Адрес фактического проживания | Область |  | Район |  |
| Село/поселок |  | улица |  |
| дом |  | квартира |  |

Мобильный телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю свое согласие ГДО МОУ «Архангельская СШ», находящейся по адресу 607707 Нижегородская область, Шатковский муниципальный округ, с Архангельское, ул Центральная, д 89 на обработку персональных данных моего ребенка/опекаемого:

- фамилии, имени, отчества, фотографий (единичной или в составе группы с указанием ФИО), места учебы, даты рождения, гражданства, паспортных данных моих (по требованию) данных свидетельства о рождении моего ребенка, СНИЛС (моего и моего ребенка), адреса регистрации или адреса фактического проживания, телефона, электронной почты.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с персональными данными моего ребенка, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ третьим лицам – медицинским учреждениям, отделениям полиции, отделу образования администрации Шатковского муниципального округа Нижегородской области. Действия с персональными данными осуществляются как с использованием автоматизированных средств, так и без использования средств автоматизации.

Сбор вышеперечисленных персональных данных осуществляется с целью обеспечения наиболее полного исполнения МОУ «Архангельская СШ» своих обязанностей, обязательств и компетенций, определённых федеральным законом «Об образовании» от 29.12.12. № 273-ФЗ.

Включение моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в общедоступные источники персональных данных не допускается, за исключением случаев, определённых статьёй 8 Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует в течение всего периода договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, а также после окончания его действия в соответствии с законодательно установленным порядком ведения кадрового делопроизводства. Настоящее согласие может быть отозвано в произвольной письменной форме.

« \_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(дата) (подпись)

**Приложение 4**

К ПРАВИЛАМ приема на обучение по

образовательным программам дошкольного образования

в МОУ «Архангельская СШ»

**Журнал  
регистрации заявлений родителей (законных представителей) детей группы дошкольного образования МОУ «Архангельская СШ»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п  и регистрационный № | ФИО заявителя | Дата приёма заявления | Название заявления |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |

ПРИМЕЧАНИЕ: номер по порядку и регистрационный № продолжает предыдущую книгу движения

**Приложение 5**

К ПРАВИЛАМ приема на обучение по

образовательным программам дошкольного образования

в МОУ «Архангельская СШ»

**Расписка**

**Дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ФИО заявителя**

регистрационный номер Заявления\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**в том, что МОУ «Архангельская СШ» от заявителя были получены следующие документы:**

* копия свидетельства о рождении ребенка; для иностранных граждан и лиц без гражданства или реквизиты записи акта о рождении ребенка копии документа, удостоверяющего личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты акта о рождении ребенка;
* копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
* копия свидетельства о регистрации по месту жительства (месту пребывания) ребенка на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства (месту пребывания);
* копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)
* копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости)

В том числе

медицинская карта ф-026/у и копия медицинского полиса ребенка

Для предоставления льготы по оплате за детский сад

(документы предоставляются для бухгалтерии)

- реквизиты записи акта о рождении ребенка или копия свидетельства о рождении ребенка; для иностранных граждан и лиц без гражданства - копии документа, удостоверяющего личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты акта о рождении ребенка;

- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;

- документы, подтверждающие льготу по оплате;

-заявление на предоставлении льготы по оплате за посещение группы дошкольного образования.

- копия СНИЛС ребенка и мамы)

ПРИМЕЧАНИЕ: Дети, имеющие статус «ребенок-инвалид», представляют

индивидуальную форму программы реабилитации или реабилитации ребенка-инвалида, выдаваемых федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы

Документы предоставил\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документы получил\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

МП Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение 6**

К ПРАВИЛАМ приема на обучение по

образовательным программам дошкольного образования

в МОУ «Архангельская СШ»

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**

**об образовании по образовательным программам**

**дошкольного образования в МОУ «Архангельская СШ»**

с. Архангельское \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

МОУ «Архангельская СШ» осуществляющая образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "25" февраля 2011 г. N 8313,

выданной министерством образования Нижегородской области, именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора Барановой Светланы Николаевны, действующего на основании Устава (утверждён постановлением администрации Шатковского муниципального округа Нижегородской области от 01.02.2023г. № 47) и родителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем "Заказчик", в интересах несовершеннолетнего (-ей)

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

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

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

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

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

**I. Предмет договора**

* 1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее-образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно ФГОС ДО , ФОП ДО) содержании Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником. <3>. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 18.04.2024 N 263).

1.2. Форма обучения: дошкольное образование.

1.3. Наименование образовательной программы: образовательная программа дошкольного образования МОУ «Архангельская СШ»

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет 3 календарных года.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - пятидневный.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

**II. Взаимодействие Сторон**

2.1. **Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.2. **Заказчик вправе:**

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных [разделом I](#Par70) 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 МОУ «Архангельская СШ», с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

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

2.2.6. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании <9(1)> (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 18.04.2024 N 263.

**2.3. Исполнитель обязан:**

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом МОУ «Архангельская СШ», 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 дошкольного образования, ФОП ДО и условиями настоящего Договора.

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

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

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

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

2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной [пунктом 1.3](#Par74) настоящего Договора.

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным трёхразовым питанием: завтрак 8-45, обед-11-50, полдник 15-25.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика за 14 календарных дней

(срок)

о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме,предусмотренном [разделом I](#Par70) настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=E8DDEDFC8C43D2154D3CA2C2D383ECCB2B28F5D8CF454A9D77C3CCB4A3XDm0K) от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

**2.4. Заказчик обязан:**

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному 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 <16>. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 18.04.2024 N 263)

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом МОУ «Архангельская СШ».

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.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой), принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 18.04.2024 N 263).

2.4.7. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) <15.1> после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней). (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 18.04.2024 N 263)

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

**III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником**

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) устанавливается решением Совета депутатов Шатковского муниципального округа Нижегородской области от 28.12.2023 г. № 138-I «Об установлении дополнительной суммы на питание детей, посещающих муниципальные дошкольные образовательные учреждения и группы дошкольного образования в муниципальных общеобразовательных учреждениях на территории Шатковского муниципального округа Нижегородской области, выделяемой из местного бюджета» в соответствии с п.4 ст.37 ФЗ № 273 –ФЗ от 29.12. 2012 г. «Об образовании в РФ», постановлением Правительства Нижегородской области от 25.12. 2023 г. № 1121 «Об установлении максимального размера родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, в Нижегородской области в 2024 году», постановлением Администрации Шатковского муниципального округа Нижегородской области от 10.01.2024 г. № 5 «Об установлении родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования на территории Шатковского муниципального округа Нижегородской 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 Воспитанником.

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

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную [пункте 3.1](#Par140) настоящего Договора.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 6 -го числа каждого месяца.

3.5. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя.

(в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 18.04.2024 N 263)

3.6. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации <17(1)>. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 18.04.2024 N 263) Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 18.04.2024 N 263)

**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 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 со дня его подписания Сторонами и действует до завершения образовательных отношений.

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

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.

5.8. 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, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим

Договором. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 18.04.2024 N 263

**VI. Реквизиты и подписи сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| Исполнитель:  МОУ «Архангельская СШ»  607707, Нижегородская область, Шатковский муниципальный округ, с. Архангельское, ул. Центральная, д. 89  ИНН 5238003021  КПП 523801001  Банк: Волго-Вятское ГУ Банка России // УФК по Нижегородской области г. Нижний Новгород  л/с 24200201010  БИК 012202102  ЕКС 40102810745370000024  КС 03234643225570003200  ОКПО 39257904  ОКТМО 22557000  ОГРН 1025200914881  Телефон 8(831)904-50-13, 8(831)904-50-13  Адрес сайта: arxangelskoe.ucoz.com  Эл. почта: [arxangelskoe@yandex.ru](mailto:arxangelskoe@yandex.ru)  Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.Н. Баранова  М.П. | Заказчик:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ф.И.О( при наличии)  Паспорт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  серия, номер  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Когда и кем выдан  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (адрес места жительства)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Контактные данные)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (расшифровка подписи) |

Отметка о получении 2-го экземпляра

Заказчиком

Дата «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

**Приложение № 7**

К ПРАВИЛАМ приема на обучение по

образовательным программам дошкольного образования

в МОУ «Архангельская СШ»

**Журнал учета**

**родительских договоров об образовании**

**по образовательным программам дошкольного образования**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **ФИО ребенка** | **Дата заключения договора** | **Номер договора** | **Дата расторжения и номер приказа** |
| **1** |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |

**Приложение № 8**

К ПРАВИЛАМ приема на обучение по

образовательным программам дошкольного образования

в МОУ «Архангельская СШ»

**ЖУРНАЛ**

**учета движения воспитанников в группе дошкольного образования**

**МОУ «Архангельская СШ»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Дата записи** | **Ф.И.О. ребенка** | **Откуда прибыл** | **Дата прибытия** | **В какую группу прибыл** | **№ приказа о зачислении** |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Дата записи** | **Ф.И.О. ребенка** | **Из какой группы выбыл** | **Причина выбытия** | **Дата выбытия** | **Куда выбыл**  **№ приказа о выбытии** |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Приложение № 8**

К ПРАВИЛАМ приема на обучение по

образовательным программам дошкольного образования

в МОУ «Архангельская СШ»

**Книга учета**

**движения воспитанников в группе дошкольного образования**

**МОУ «Архангельская СШ»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Списочный состав**  **на 31.12. текущего года** | **Количество прибывших и выбывших**  **на 31.12. текущего года** | **Списочный состав**  **на 01. 09.текущего года** | **Количество прибывших и выбывших**  **на 01.09. текущего года** |
|  |  |  |  |  |