

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №3»**

<b>РАССМОТРЕНО</b> Педагогическим советом  Протокол № 1 от 30.08.2023	<b>ПРИНЯТО</b> Председатель Управляющего совета _____ А. В. Сорокина  Протокол № 1 от 31.08.2023	<b>УТВЕРЖДАЮ</b> Директор МБОУ СОШ №3 Т.М. Лабуренко  Приказ № 235/1-од от 31.08.2023 Изменения: приказ № 482-од от 28.12.2024
--	--	--

**Положение**

**о правилах приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует правила приема граждан в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 3» г. Бийска Алтайского края (далее – общеобразовательное учреждение) для обучения по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - общеобразовательные программы).

1.2. Положение разработано в целях соблюдения конституционных прав граждан на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребёнка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения.

1.3. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

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

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

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

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.10.2021 № 707 «О внесении изменений в приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 30.08.2022 № 784 «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утверждённый приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020г. № 458»

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2023 № 47 «О внесении изменений в пункт 12 Порядка приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утверждённый приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020г. № 458»

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 30.08.2023 № 642 «О

внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утверждённый приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020г. № 458»;

- Постановлением Администрации г. Бийска от 02.03.2021 № 325 «Регламент предоставления муниципальной услуги «Зачисление в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Бийска»»;

- Постановлением Администрации г. Бийска от 26.12.2024 № 2725 «О внесении изменений в Постановление Администрации г. Бийска от 02.03.2021 № 325»;

- Уставом МБОУ СОШ № 3.

1.4. Настоящее Положение принимается Управляющим Советом, рассматривается Педагогическим советом, которые имеют право вносить в них изменения и дополнения.

Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения в установленном порядке. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

1.5. Настоящее Положение подлежит обязательному опубликованию на официальном сайте Школы.

## **2. Основные правила приема граждан в Учреждение**

2.1. Прием на обучение в МБОУ СОШ № 3 проводится на общедоступной основе, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Прием в МБОУ СОШ № 3 осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

2.2. В приеме в общеобразовательное учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67, статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции). В случае отсутствия мест родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое общеобразовательное учреждение могут обратиться непосредственно в МКУ «Управление образования Администрации города Бийска» (далее Учредитель).

2.3. Организация индивидуального отбора при приеме в учреждение для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения допускается в случаях и в порядке, которые предусмотрены законодательством Алтайского края. (Положение МБОУ СОШ № 3 «О порядке организации индивидуального отбора при приёме либо переводе обучающихся для получения среднего общего образования (профильное обучение)».)

2.4. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право выбирать до завершения получения ребёнком основного общего образования с учётом мнения ребёнка, а так же с учётом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплин (модули) из перечня, предлагаемого образовательным учреждением.

2.5. При приёме на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей.

2.6. При приёме на обучение МБОУ СОШ № 3 (ответственное лицо за прием документов) знакомит поступающего и (или) родителей (законных представителей) с Уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами, Правилами внутреннего распорядка обучающихся (воспитанников) и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями

обучающихся (воспитанников). С данными документами родители могут также ознакомиться на официальном сайте школы.

Факт ознакомления совершеннолетних граждан или родителей (законных представителей) несовершеннолетних граждан, в том числе через информационные системы общего пользования, с вышеуказанными документами фиксируется в заявлении о приеме (*Приложение 1 и 1/1*) и заверяется личной подписью совершеннолетних граждан или родителей (законных представителей) несовершеннолетних граждан.

Подписью совершеннолетних граждан или родителей (законных представителей) несовершеннолетних граждан фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (*Приложение 2, 2/1 и 2/2*).

2.7. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе начального общего, основного общего и среднего общего образования или адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

### **3. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования**

3.1. Правила приема на обучение в образовательное учреждение обеспечивают прием в образовательное учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в образовательное учреждение на обучение также обеспечивают прием и граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория).

3.2. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2021, N 18, ст. 3071) <4>.

3.3. Прием детей в МБОУ СОШ № 3 на уровень дошкольного образования осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ, настоящим Положением на основании направления, выданного комиссией по комплектованию образовательных учреждений МКУ «Управление образования Администрации города Бийска» (далее - Комиссией) в течение всего календарного года при наличии свободных мест. В общеобразовательное учреждение принимаются дети в возрасте от 2 до 7 лет.

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

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

- Постановление Администрации города Бийска об утверждении территорий (микрорайонов школ), закрепляемых за муниципальными бюджетными общеобразовательными учреждениями города Бийска (издаваемый не позднее 1 апреля текущего года);

- примерную форму заявления;

- утверждённый график приема документов.

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

3.7. Прием воспитанников в общеобразовательное учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (*Приложение № 1/2*).

Заявление о приеме представляется в образовательное учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребёнка или свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

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

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

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

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

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

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

3.12. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

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

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

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

3.16. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в «Журнале приема заявлений в МБОУ СОШ №3» (*Приложение 3*).

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

3.18. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 3.8. и 3.9. настоящего Положения, остается на учете и направляется в муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) необходимости в предоставлении места.

Место в образовательное учреждение ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.19. После приема документов, указанных в пунктах 3.8. и 3.9. настоящего Положения, общеобразовательное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (*Приложение 4*).

Договор составляется в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям). Указанный договор содержит взаимные права, обязанности и ответственность сторон, длительность пребывания воспитанника в общеобразовательном учреждении, режим посещения, порядок, размер платы за содержание воспитанника в учреждении, основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).

3.20. Руководитель общеобразовательного учреждения издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в образовательное учреждение (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательного учреждения.

На официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

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

3.23. Должностное лицо, ответственное за прием документов, вносит персональные данные воспитанника в «Книгу учета движения детей» (Приложение 5), с указанием даты и № приказа о зачислении в образовательное учреждение.

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

3.25. Для получения компенсации части родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в общеобразовательном учреждении, родители (законные представители) подают руководителю учреждения письменное заявление с указанием формы предоставления компенсации (Приложение 6).

Родители (законные представители), обратившиеся за компенсацией, вместе с заявлением представляют следующие документы:

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

#### **4. Правила приема граждан в 1 класс**

##### **Правила приема для граждан, проживающих на закрепленной территории**

4.1. В первый класс принимаются граждане по достижении к началу учебного года (1 сентября) возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

По заявлению родителей (законных представителей) прием детей в образовательное учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте осуществляется на основании распорядительного акта МКУ «Управление образования Администрации города Бийска».

4.2. Закрепление муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального округа осуществляется органами местного самоуправления муниципального округа по решению вопросов местного значения в сфере образования.

Постановлением Администрации города Бийска закрепляется микрорайон с целью учета всех детей, проживающих на данной территории и подлежащих обучению в Школе для реализации прав детей на получение образования. Учёт детей, проживающих на закрепленной территории за Школой, осуществляется на основании «Положения о порядке проведения учёта детей и подростков, проживающих на закрепленной территории».

4.3. С целью проведения организованного приема граждан в первый класс руководитель ежегодно издает приказ «О приеме документов в первый класс нового учебного года», в котором определяются уполномоченное должностное лицо за организацию и проведение приема документов в первый класс.

Уполномоченное должностное лицо за прием документов размещает на информационном стенде и на официальном сайте школы в сети «Интернет», а также в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (далее - ЕПГУ):

- Постановление Администрации города Бийска об утверждении территорий (микрорайонов школ), закрепляемых за муниципальными бюджетными общеобразовательными

учреждениями города Бийска (не позднее 15 марта текущего года);

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

4.4. Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, проживающих на закреплённой Постановлением Администрации города Бийска территории, начинается не позднее 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

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

4.5. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на *внеочередной прием* ребенка в ОУ, имеющих интернат:

- дети прокуроров (Федеральный закон от 17.01.1992 N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации");

- дети судей (Закон Российской Федерации от 26.06.1992 N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации");

- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28.12.2010 N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации");

- детям военнослужащих и детям граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью (Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих");

- детям сотрудника, погибшего (умершего) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью (Федеральный закон от 03.07.2016 N 226-ФЗ (ред. от 04.08.2023) "О войсках национальной гвардии Российской Федерации")

В *первоочередном порядке* предоставляются места по месту жительства независимо от формы собственности детям:

- 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 по месту жительства их семей (Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих");

- дети сотрудника полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции");

- дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции");

- дети сотрудников полиции, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции");

- дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудников полиции, граждан РФ, указанных в пунктах 1 — 5 части 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 №3-ФЗ «О

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 (Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О 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 (Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции");

- дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции");

- дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации (Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

- дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, имеющего (имевшего) специальные звания и проходящего (проходившего) службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, гражданина Российской Федерации, указанных в абзацах двенадцатом - шестнадцатом настоящего пункта (пункты 1-5 части 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации").

- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в указанных учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в указанных учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах 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 (Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

- дети сотрудника, имеющего специальные звания и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых

федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

- дети сотрудника, имеющего специальные звания и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в указанных учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации").

4.6. Прием на обучение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

4.7. Ребёнок, в том числе усыновлённый (удочерённый) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приёмную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов РФ, патронатную семью, имеет право *преимущественного приема* на обучение по основным общеобразовательным программам в МБОУ СОШ №3, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновлённые (удочерённые), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребёнка или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребёнка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона).

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

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

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

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

4.9.1 От имени несовершеннолетнего с заявлением о предоставлении муниципальной услуги вправе обратиться законные представители несовершеннолетнего (родители (законные представители), опекуны и попечители, органы опеки и попечительства).

При получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов

предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменное желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

4.10. Для приема родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка представляет следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

- копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);

- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

- копию документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение);

- копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам или преимущественного приема на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, интегрированным с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних граждан к военной или иной государственной службе, в том числе к государственной службе российского казачества;

- справку с места работы родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права первоочередного приема на обучение);

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

4.11. При посещении общеобразовательного учреждения и (или) очном взаимодействии родителя (законного представителя) ребенка с уполномоченным должностным лицом предъявляются оригиналы документов, указанных абзацах 2-6 пункта 4.11 настоящего Положения.

4.12. Не допускается требовать представления других документов, кроме предусмотренных пунктом 4.11. настоящего Положения, в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам.

При подаче заявления о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не допускается требовать копий или оригиналов документов, предусмотренных пунктом 4.11. настоящего Положения, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное и преимущественное право приема на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

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

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

- б) дата рождения ребенка;

- в) адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка;

- г) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

- д) адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя (ей) (законного (ых) представителя(ей) ребенка;

е) адрес(а) электронной почты, контактные телефоны (при наличии) родителя (ей) (законного (ых) представителя (ей) ребенка.;

ж) о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;

з) о потребности ребенка в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ОВЗ в соответствии с заключением ПМПК (при наличии) или инвалида(ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;

- согласие родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);

- язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов РФ или на иностранном языке);

- факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обработку персональных данных.

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

4.15. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в общеобразовательную организацию (*Приложение 3/1*).

Уведомление о факте приема заявления направляется в личный кабинет на ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации).

Журнал приема заявлений может вестись, в том числе в электронном виде в региональных государственных информационных системах субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии).

При подаче заявления о приеме на обучение через операторов почтовой связи общего пользования или лично в общеобразовательную организацию после регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям) ребенка или поступающему выдается документ, заверенный подписью должностного лица общеобразовательной организации, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

4.16. Зачисление в общеобразовательное учреждение оформляется **приказом** руководителя учреждения в **течение 3 рабочих дней** после завершения приема заявлений о приеме на обучение и представленных документов в первый класс. Приказы о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде и на сайте в день их издания.

4.17. На каждого ребенка, принятого в общеобразовательное учреждение, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем(ями) (законными представителями) ребенка документы (копии документов).

4.18. Должностное лицо, ответственное за прием документов, вносит персональные данные обучающегося в алфавитную книгу (*Приложение 7*) на основании приказа о зачислении.

### **Правила приема в 1 класс для граждан, не проживающих на закрепленной территории**

4.19. Лица, не зарегистрированные на закреплённой за Школой территории, зачисляются в первый класс только при наличии свободных мест.

4.20. Для детей, не проживающих на закреплённой территории, прием заявлений в первый

класс начинается с **6 июля** текущего года до момента заполнения свободных мест, **но не позднее 5 сентября текущего года.**

4.21. При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, в первоочередном порядке предоставляются места в учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Для подтверждения права первоочередного приема на обучение, заявители вместе с заявлением о приеме и прилагаемыми к нему документами представляют справку с места работы родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка.

4.22. Прием граждан в школу осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) в соответствии с настоящим Положением.

### **Правила приема иностранных граждан или лиц без гражданства**

4.23. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства для обучения по общеобразовательным программам осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, п.3 ст. 62 Конституции Российской Федерации, ч. 2 ст. 78 Федерального Закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст.10 Федерального закона от 25.07. 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» и настоящим Положением.

4.24. Прием граждан в Школу осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии с настоящим Положением.

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

## **5. Порядок комплектования 1-х классов**

5.1. Право распределять обучающихся по классам относится к компетенции администрации школы. Администрация может, но не обязана учитывать пожелания родителей.

5.2. Общее руководство комплектованием 1-х классов школы осуществляет директор.

5.3. Ответственность за процедуру комплектования 1-х классов возлагается на заместителя директора по учебной работе, курирующего начальные классы.

5.4. Особенности комплектования 1-х классов:

- количество учащихся в классе определяется исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного обучающегося, соблюдении требований к расстановке мебели в учебных помещениях в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими требованиями и правилами;

- количественный и качественный состав обучающихся классов в одной параллели должен быть равнозначным по установленным данным Порядком критериям комплектования классов.

- при комплектовании инклюзивного класса необходимо руководствоваться Санитарно-эпидемиологическими требованиями и правилами, которое устанавливает соотношение количества обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и общей численности обучающихся инклюзивного класса;

- в инклюзивном классе могут обучаться учащиеся с ОВЗ только по одному виду ограничения возможностей здоровья в соответствии с установленными Санитарно-эпидемиологическими требованиями и правилами;

- общая численность обучающихся класса, в котором обучаются дети с ОВЗ, не должна превышать 25 обучающихся, число обучающихся с ОВЗ в классе не должно превышать трех, остальные обучающиеся – не имеющие ограничений по здоровью.

5.5. Критерии и порядок комплектования 1-х классов:

- количественный состав комплектуемых классов с учётом равномерного распределения мальчиков и девочек;

- заключения психолого-медико-педагогической комиссии об определении образовательного маршрута детей с ОВЗ, вид ограничения возможностей здоровья обучающихся;

- количество обучающихся и их семей, находящихся в «группе риска».
- дети сотрудников учреждения пользуются преимущественным правом.

## **6. Правила приема граждан в 1 - 11 классы в течение учебного года**

6.1. Прием на обучение в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы учреждения осуществляется при наличии свободных мест в учреждении, с обязательным соблюдением принципа преемственности в освоении общеобразовательных программ, предусмотренного Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

6.2. Прием граждан в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей), поданному в соответствии с пунктом 4.8. данного Положения.

Для приема родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка представляет документы в соответствии с п.4.10 настоящего Положения и дополнительно:

- личное дело обучающегося;
- документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица);

6.3. При посещении общеобразовательного учреждения и (или) очном взаимодействии родителя (законного представителя) ребенка с уполномоченным должностным лицом предъявляются оригиналы документов, указанных в п.4.10.

6.4. Зачисление обучающегося в первые-одиннадцатые классы учреждения на текущий учебный год в порядке перевода оформляется приказом по школе, данные о зачислении вносятся в алфавитную книгу в течение трёх рабочих дней после приема заявления и документов, указанных в п. 6.2.

6.5. В течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода, образовательное учреждение письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

6.6. При приеме в образовательное учреждение для получения среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.

Требование предоставления других документов в качестве основания для приема на обучение в учреждение не допускается.

## **7. Порядок зачисления или перевода обучающихся в профильные классы**

7.1. По результатам индивидуального отбора в профильные классы обучающиеся подают заявление о приеме в МБОУ СОШ №3 по форме в соответствии с нормативными актами актуальными на момент зачисления.

7.2. Заявление может быть предоставлено на личном приеме, направлено почтой, электронной почтой, в форме электронного документа направлено в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение посредством городского портала, Портала услуг.

В заявлении заявитель выражает согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

7.3. Для приема на уровень среднего общего образования представляются следующие документы:

- а) копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- б) копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (для обучающихся не достигших возраста 14 лет);
- в) копия документа о регистрации поступающего по месту жительства или по месту пребывания или справка с места жительства;
- в) копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при

необходимости);

г) аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке;

е) копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приёма на обучение по основным образовательным программам основного общего и среднего общего образования.

7.4. При очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами учреждения предоставляются оригиналы документов, указанные в п.7.3.

7.5. Приказ о зачислении обучающихся в профильные классы издается в соответствии с нормативными актами актуальными на момент зачисления, с даты подачи заявления о приеме и размещается на информационном стенде и на официальном сайте общеобразовательного учреждения в день их издания.

7.6. Перевод обучающихся из одного профиля обучения на другой внутри образовательного учреждения осуществляется на основании письменного заявления родителей (законных представителей), обучающегося при наличии свободных мест в классе, при условии успешного прохождения текущей и промежуточной аттестации по учебным предметам и курсам, входящим в учебный план вновь выбранного профиля. Перевод обучающегося оформляется приказом директора.

7.7. Перевод обучающихся в течение учебного года из другой организации, реализующей общеобразовательную программу соответствующего уровня, осуществляется при наличии свободных мест в общеобразовательном учреждении.

7.8. В случае отсутствия мест в классе (классах), с изучением предметов на профильном уровне в данной образовательной организации, родители (законные представители) обучающегося для решения вопроса о его устройстве в другую организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

## **8. Правила разрешения разногласий, возникающих при приеме граждан**

8.1. Спорные вопросы по приему, переводу, отчислению обучающихся, возникающие между родителями (законными представителями), обучающимися и администрацией школы, регулируются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в соответствии с нормативными правовыми актами на основании письменного заявления родителей (законных представителей) обучающихся.

8.2. В случае отказа гражданам в приеме в общеобразовательное учреждение и других разногласий родители (законные представители) имеют право обратиться с письменным заявлением в МКУ «Управление образования Администрации города Бийска» либо обжаловать решение в суде.

Обращение \_\_\_\_\_

Директору МБОУ СОШ № 3  
Лабуренко Татьяна Михайловна

## **Заявление**

Прошу зачислить моего ребенка в \_\_\_\_ класс и сообщаю следующие сведения:

### **1. Сведения о ребенке**

- 1.1. Фамилия:
- 1.2. Имя:
- 1.3. Отчество (при наличии):
- 1.4. Дата рождения:
- 1.5. Место рождения:
- 1.6. Сведения об основном документе, удостоверяющем личность:
  - 1.6.1. Серия:
  - 1.6.2. Номер:
- 1.7. Адрес проживания:
- 1.8. Адрес регистрации:

### **2. Сведения о заявителе**

- 2.1. Фамилия:
- 2.2. Имя:
- 2.3. Отчество (при наличии):
- 2.4. Адрес проживания/регистрации:

### **3. Контактные данные**

- 3.1. Телефон:
- 3.2. Электронная почта (E-mail):
- 3.3. Служба текстовых сообщений (sms) :

### **4. Право на первоочередное/внеочередное зачисление в ОО**

### **5. Право на преимущественное зачисление в ОО \_\_\_\_\_**

### **6. Потребность в обучении по адаптированной образовательной программе \_\_\_\_\_ класса и (или) создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с программой реабилитации: \_\_\_\_\_**

### **7. Согласен(на) на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе: \_\_\_\_\_**

### **8. Язык образования: \_\_\_\_\_; Изучаемый родной язык из числа языков народов РФ: \_\_\_\_\_**

### **9. Дата и время регистрации заявления:**

Ознакомлен (а) с уставом общеобразовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

Перечень документов, предоставленных заявителем

1.  документ, удостоверяющий личность заявителя;

2.  свидетельство о рождении ребенка **или**  
 документ, подтверждающий родство заявителя,
3. для приема детей, проживающих на закрепленной территории:  
 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;
4. для родителей (законных представителей) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:  
 документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
5. для приема детей на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории:  
 документ, подтверждающий право на первоочередное предоставление места.
- 
- 
- 

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

## Расписка

в получении документов при приеме заявления о приеме в МБОУ СОШ № 3

от гр. (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

в отношении ребенка (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

регистрационный № заявления 014 \_\_\_\_\_

Приняты следующие документы для зачисления:

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

Документы принял

Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

М.П.

Регистрационный номер  
№ \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Директору МБОУ СОШ № 3  
Т.М. Лабуренко  
родителя (законного  
представителя) \_\_\_\_\_

Принять в \_\_\_\_\_ класс

Директор школы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
(ФИО)

\_\_\_\_\_/ Т.М. Лабуренко

### *Заявление*

Прошу зачислить моего **ребёнка** \_\_\_\_\_

в 1 класс.

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

Дата рождения ребёнка \_\_\_\_\_

( число, месяц, год рождения)

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

Адрес места жительства ребёнка \_\_\_\_\_

Адрес места пребывания ребёнка \_\_\_\_\_

Родители (законные представители):

**Мать** (законный представитель) \_\_\_\_\_

адрес места жительства и (или) места пребывания \_\_\_\_\_

тел.: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

**Отец** (законный представитель) \_\_\_\_\_

адрес места жительства и (или) места пребывания \_\_\_\_\_

тел.: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

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

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с основными образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями учащихся и родителей \_\_\_\_\_.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Регистрационный номер  
№ \_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Директору МБОУ «Средняя  
общеобразовательная школа № 3»  
Т.М. Лабуренко  
родителя (законного представителя)

Принять в дошкольную группу  
общеразвивающей направленности

№ \_\_\_\_\_

Директор МБОУ «Средняя  
общеобразовательная школа № 3»

\_\_\_\_\_ Т.М. Лабуренко

\_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)

\_\_\_\_\_  
(Индекс, адрес фактического проживания)

\_\_\_\_\_  
(Индекс, адрес регистрации)

\_\_\_\_\_  
(Номер телефона, адрес эл. почты)

(Реквизиты документа, удостоверяющего личность: серия, №, кем выдан,

\_\_\_\_\_  
дата выдачи)

\_\_\_\_\_  
(Реквизиты документа, подтверждающее установление опеки (при наличии))

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас принять на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования/ по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (нужное подчеркнуть) в МБОУ СОШ №3 моего ребенка (опекаемого) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения, место рождения)

с « \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ год

(желаемая дата приема на обучение)

реквизиты свидетельства о рождении: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_ кем выдано \_\_\_\_\_

В группу общеразвивающей направленности № \_\_\_\_\_ полного режима пребывания адрес фактического проживания ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
адрес регистрации

Прошу организовать обучение для моего ребенка на \_\_\_\_\_ языке.

Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания (для детей-инвалидов в соответствии с индивидуальной программой реабилитации)

\_\_\_\_\_ (имеется/не имеется)

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

**Мать/ отец (нужное подчеркнуть)**

Ф.И.О.

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_

Адрес эл. почты, телефон \_\_\_\_\_

С нормативными документами ознакомлен (а):

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с реализуемыми основными образовательными программами с правилами внутреннего распорядка воспитанников, порядком приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, перевода и отчисления обучающихся, о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между МБОУ СОШ № 3 и обучающимися/ воспитанниками и (или) родителями (законными представителями), режимом дня и режимом организованной образовательной деятельности, положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МБОУ СОШ №3, положением о поощрении воспитанников (дошкольный уровень) в МБОУ СОШ №3, положением о языке образования в МБОУ СОШ №3, постановлением Администрации города Бийска «Об утверждении территорий (микрорайонов) школ, закрепляемых за муниципальными бюджетными общеобразовательными учреждениями города Бийска

Подпись родителей (законных представителей)

\_\_\_\_\_  
(дата заполнения заявления)

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

Зачислен приказом № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Директору МБОУ СОШ № 3  
Т.М. Лабуренко

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

Я, \_\_\_\_\_,  
паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выданный \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года,

проживающий:

адрес регистрации: \_\_\_\_\_

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

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие МБОУ СОШ № 3 г. Бийск, ул. \_\_\_\_\_,

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

на обработку персональных данных моего/ей сына, дочери /подопечного

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. сына, дочери/подопечного)

Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_ выданный « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года,

проживающего(ей):

адрес регистрации: \_\_\_\_\_

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

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

Перечень персональных данных:

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

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).

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

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

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение всего срока обучения моего ребёнка в МБОУ СОШ № 3.

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

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

\_\_\_\_\_

(подпись)

Директору МБОУ СОШ № 3  
Т.М. Лабуренко

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

Я, \_\_\_\_\_,

паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выданный \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года,

проживающий:

адрес регистрации: \_\_\_\_\_

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

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие МБОУ СОШ № 3 г. Бийск, ул. \_\_\_\_\_,

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

на обработку моих персональных данных.

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

Перечень персональных данных:

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

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).

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

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение всего срока обучения моего ребёнка в МБОУ СОШ № 3.

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

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Журнал приёма заявлений в МБОУ СОШ № 3

№ п/п	Дата регистрации заявления, регистрационный номер заявления	ФИО обучающегося, дата рождения	Адрес регистрации по месту жительства/ пребывания	ФИО родителей (законных представителей)	Контактный телефон	Перечень документов, предоставляемых родителями (законными представителями)	Класс	Подпись родителей (законных представителей) о получении расписки о приеме документов	Подпись лица, принявшего документы	Дата и № приказа о зачислении

## Журнал приема заявлений (дошкольное образование)

Регистрационный №	Ф.И.О. заявителя	Направление	Дата приема заявления	Перечень копий документов принятых от родителей			Отметка о получении расписки	Подпись заявителя	Подпись уполномоченного с расшифровкой
				Документ удостоверяющий личность родителя	Медицинское заключение (Оригинал)	Свидетельство о рождении ребенка			

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

г.Бийск  
" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 3" (МБОУ СОШ № 3), далее - Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от "20" декабря 2018 г. № 087, выданной Министерством образования и науки Алтайского края, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора Лабуренко Татьяны Михайловны, действующего на основании Устава МБОУ СОШ № 3, утвержденного приказом МКУ «Управление образования Администрации города Бийска» от 30.10.2018г. № 1133, изменении Устава, утвержденного приказом МКУ «Управление образования Администрации города Бийска» от 23.11.2021г. № 1181, и родителей (законных представителей), именуемых в дальнейшем "Заказчик", в лице

\_\_\_\_\_,  
Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя) ребенка

Действующих \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ интересах \_\_\_\_\_ несовершеннолетнего \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

дата \_\_\_\_\_ рождения \_\_\_\_\_ проживающего \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ адресу: \_\_\_\_\_  
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый(ая) в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**I. Предмет договора**

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО)), содержание Воспитанника в образовательной организации, а также осуществление присмотра и ухода за Воспитанником<sup>1</sup>.

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы: образовательная программа дошкольного образования МБОУ СОШ № 3.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в МБОУ СОШ № 3 – 10 часов (с 7.30 до 17.30.), выходные дни: суббота и воскресенье, праздничные дни

1.6. Для социальной поддержки работающего Заказчика Воспитаннику предоставляется возможность посещать разновозрастную группу присмотра и ухода (дежурную): в утренние часы с 7.00-07.30, в вечерние часы с 17.30 до 18.30.

Зачисление Воспитанника в разновозрастную группу присмотра и ухода (дежурную) происходит на основании письменного заявления Заказчика и справок с места работы обоих родителей (законных представителей) с указанием режима работы, подтверждающих необходимость посещения Воспитанником указанной группы.

1.7. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности \_\_\_\_\_

**II. Взаимодействие Сторон**

**2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

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

2.1.3. Знакомить с социокультурными потребностями семьи Воспитанника, изучать социально-педагогические потребности Заказчика в общественном дошкольном образовании с научно-практическими целями.

2.1.4. Предоставлять Заказчику, отсрочку родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником на срок до 10 дней по письменному заявлению.

2.1.5. \_\_\_\_\_ (иные права Исполнителя)

2.1.6. Переводить Воспитанника в другие группы в следующих случаях (на период): при уменьшении количества детей в группе; карантин; в летний период, ремонтных, аварийных работ.

2.1.7. Оказывать квалифицированную помощь Заказчику (в рамках компетенции Учреждения) с учетом социокультурных и психолого-педагогических потребностей семьи в интересах воспитания и развития Воспитанника с целью улучшения его эмоционального самочувствия и обогащения воспитательного опыта Заказчика.

2.1.8. Обращаться за поддержкой в территориальные службы социальной помощи населению, других социальных институтов образования в случаях ненадлежащего соблюдения прав Воспитанника в семье в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и другими законодательными актами РФ.

2.1.9. Рекомендовать Заказчику посетить с Воспитанником психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи Воспитаннику, соответствующей его состоянию здоровья и развития.

2.1.10. Принимать от Заказчика благотворительные пожертвования в формах: бескорыстной, безвозмездной передачи в собственность имущества, в том числе денежных средств; бескорыстного, безвозмездного выполнения работ, предоставления услуг.

2.1.11. Обрабатывать с согласия Заказчика представленные персональные данные в соответствии с действующим законодательством.

**2.2. Заказчик вправе:**

<sup>1</sup> «Пункт 34 статьи 1.1 и часть 1 статья 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;
- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом Учреждения, 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. Находиться с Воспитанником в Учреждении, в период его адаптации по согласованию с Исполнителем, при наличии у Заказчика справки о состоянии здоровья, позволяющей находиться среди воспитанников данной группы.

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

2.2.6. Принимать участие в деятельности органов управления, предусмотренных Уставом Учреждения.

2.2.7. Получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) Воспитанника,

2.2.8. 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<sup>2</sup> (20% - на первого ребенка, 50% - на второго, 70% - на третьего и последующих несовершеннолетних детей).

2.2.9. \_\_\_\_\_ ( иные права Заказчика)

2.2.10. Право на получение компенсации имеет Заказчик, внесший родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником<sup>3</sup>.

Компенсация части родительской платы оформляется на основании личного заявления Заказчика и представленных документов (справки о признании семьи малоимущей, дающей право на получение компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, свидетельства о рождении детей и др.) с перечислением её на расчетный счёт, указанный Родителем в заявлении. К критериям нуждаемости относятся:

- семьи, имеющие и воспитывающие трех и более детей в возрасте до 18 лет или возрасте 23 года при условии его обучения в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме обучения.

- семьи со среднедушевым доходом, не превышающим прожиточного минимума, установленного в Алтайском крае в соответствии с социально-демографическими группами населения.

Для предоставления компенсации достаточно одного из критериев нуждаемости указанных в пункте 2.2.8.

2.2.9. Беспрепятственно осуществлять благотворительную деятельность на основе добровольности и свободы выбора ее целей.

### 2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом учреждения, 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 образовательной деятельности, предусмотренной 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 образовательной деятельности, предусмотренной 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.

2.3.4. 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".

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

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

2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием, необходимым для его нормального роста и развития, на основании двухнедельного меню, утвержденного директором Учреждения.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика в течении 3-х дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной деятельности в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной деятельности до 01.05. текущего учебного года.

2.3.12. 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 Воспитанника.

2.3.13. Сохранять место за Воспитанником в случае:

- его болезни по медицинским показателям, санаторно-курортного лечения, карантина;
- отпуска «родителей» сроком от 5 до 30 календарных дней в год без взимания родительской платы, остальные дни оплачиваются согласно норматива п. 3.1.

2.3.14. Оформлять на основании личного заявления Заказчика и представленных документов, документы для получения Родителям компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в Учреждении.

<sup>2</sup> «Части 5-7 статьи Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

<sup>3</sup> Постановление Администрации Алтайского края от 16.12.2016 года № 425 «Об утверждении критериев нуждаемости при предоставлении компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательных организациях Алтайского края».

2.3.15. Передавать Воспитанника от воспитателя лично Заказчику, зная его в лицо или при предъявлении паспорта (или иного документа, подтверждающего личность), или уполномоченного им лицу достигшего совершеннолетнего возраста, при наличии письменного заявления на имя директора Учреждения с указанием фамилии, имени, отчества, паспортных данных, адреса, телефона и степени родства этого лица к Воспитаннику.

2.3.16. Осуществлять образовательную деятельность на родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

#### 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, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом Учреждения. Предоставлять в Учреждение документы для оформления компенсации части родительской платы за присмотр и уход Воспитанника при поступлении и своевременно уведомлять Учреждение об изменении сведений в предоставленных документах.

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

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждение согласно правилам внутреннего распорядка воспитанников.

2.4.5. Информировать Исполнителя по телефону **34-45-35 (34-45-34)** или лично о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении или его болезни не позднее **8.00** часов в день отсутствия.

2.4.6. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку)<sup>4</sup> после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней).

2.4.7. Принять меры по восстановлению здоровья ребенка и не допускать посещения Учреждения Воспитанником в период заболевания.

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

2.4.9. Лично передавать и забирать Воспитанника из Учреждения, не передавая его лицам, не достигшим совершеннолетнего возраста. В случае, если Заказчик доверяет другим лицам забирать Воспитанника из Учреждения, предоставить Исполнителю заявление на имя директора Учреждения с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), паспортных данных, адреса, телефона и степени родства этих лиц Воспитаннику, имеющих право забирать Воспитанника.

2.4.10. Приводить Воспитанника в Учреждение в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью, без признаков болезни и недомогания. Следить за личной гигиеной ребенка, иметь запасное нижнее белье и теплые вещи в холодный период года. Не давать Воспитаннику с собой ценные вещи, колющие и режущие предметы, лекарственные препараты.

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

### **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) на основании [приказа Министерства образования и науки Алтайского края от 17.12.2024 №68-П «О внесении изменений в приказ Министерства образования и науки Алтайского края от 27.12.2022 №86-П «Об установлении максимального размера платы, взимаемой с родителей \(законных представителей\) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Алтайского края»](#), составляет:

- ежемесячная родительская плата за присмотр и уход на одного ребенка в месяц **2947 рублей**;

- за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами, детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией родительская плата не взимается.

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

- дней, пропущенных по болезни ребенка (согласно представленной медицинской справки);

- дней, временного ограничения доступа ребенка в Учреждении не по вине родителей (карантин);

- отсутствия ребенка в Учреждении от 5 и более календарных дней в период отпуска родителей, но не более 30 календарных дней в год;

- период закрытия Учреждения на ремонтные и аварийные работы.

Заказчик **ежемесячно** вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме **2947-00 (две тысячи девятьсот сорок семь рублей 00 коп.)** рублей.

3.3. Оплата производится в срок **не позднее 10 - го числа каждого месяца**, предоплатой за месяц вперед, в безналичном порядке на счет Воспитанника.

3.4. Платежи производятся путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя на позднее 10 числа каждого месяца.

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

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<sup>5</sup>, путем безналичного перечисления средств единым платежом в безналичном порядке на счет Исполнителя.

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 за счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации

### **IV. Дополнительные образовательные услуги**

<sup>4</sup> «Пункт 2.9.4. санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», установленных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28. Сентября 2020г. №28 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 18 декабря 2020г., регистрационный №61573, которые действуют до 1 января 2027 года)»

<sup>5</sup> «Пункт 8(3) Правил направления средств ( части средств) материнского капитала ( семейного) капитала на получение образования ребенком ( детьми расходов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 24.декабря 2007г. №926 (далее-Правила №926)»

4.1. Учреждение на момент заключения договора дополнительных образовательных услуг не оказывает. В случае оказания дополнительных образовательных услуг в период пребывания Воспитанника в Учреждении с родителями (законными представителями) заключается дополнительное соглашение.

**V. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров**

5.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

5.2. Стороны несут взаимную ответственность за обязательное соблюдение условий настоящего Договора.

**VI. Основания изменения и расторжения договора**

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

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

6.3. 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, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика предусмотренным настоящим договором.

Настоящий договор, может быть, расторгнут в связи с отчислением воспитанника по следующим причинам:

- в связи с отчислением воспитанника из Учреждения по следующим причинам:

- в связи с получением образования (завершение обучения);

- досрочно по инициативе Заказчика, в том числе в случае перевода Воспитанника для продолжения обучения в другую образовательную организацию.

6.4. Стороны не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны сторон.

**VII. Заключительные положения**

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "31" мая 20\_\_ г.

7.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

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

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

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

**VIII. Реквизиты и подписи сторон:**

**Исполнитель**

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Средняя общеобразовательная школа № 3»,

(МБОУ СОШ № 3)

Адрес: 659305, Алтайский край, г. Бийск,

пер. Николая Липового, 76/1, корпус 2

(пер. Николая Липового, 78, корпус 3)

ИНН 220

4006526; КПП 220401001

Счет банка 03234643017050001700

Кор. счет. 40102810045370000009

Отделение БАРНАУЛ БАНКА РОССИИ/УФК по Алтайскому краю в г. Барнаул МКУ «ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ

ГОРОДА БИЙСКА» (МБОУ «Средняя общеобразовательная

школа № 3», л/сч 20176Х20090)

БИК ТОФК 010173001;

ОГРН 1022200565474

Л/сч. 20176Х20090,

**Заказчик**

\_\_\_\_\_

паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_,

выдан: \_\_\_\_\_

Дата выдачи: \_\_\_\_\_

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись: \_\_\_\_\_

Тел : 8(3854) 43-52-90

ББК 00000000000000000130

Директор \_\_\_\_\_ /Лабуренко Т.М./

МП

Книга учёта движения детей (дошкольное образование)

№ п/п	ФИО обучающегося	Дата рождения	Пол	Дата поступления	В какой класс поступил	Из какого ОУ переведён	Адрес обучающегося	Дата выбытия	Из какого класса выбыл	Дата и № приказа выбытия	Куда выбыл	Причины выбытия	Отметка о выдаче личного дела

Муниципальное бюджетное образовательное  
учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 3»  
(наименование образовательной  
организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования)

Т.М. Лабуренко

(Ф.И.О. руководителя образовательной организации)

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

проживающего (ей):

паспортные данные:

### Заявление

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

(Ф.И.О. ребенка прописывается полностью)

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

Прошу осуществлять выплату компенсации ежемесячно путем (нужное подчеркнуть):

1) перечисления на лицевой счет банковской карты;

(лицевой счет банковской карты)

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

Дополнительные сведения:

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

Ф.И.О. ребенка	Год рождения

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

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

- да;
- нет

Приложения.

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

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

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

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании заявления, поданного в орган местного самоуправления

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ года \_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

Данные, указанные в заявлении,  
соответствуют представленным документам \_\_\_\_\_  
(подпись специалиста)

Документы гр. \_\_\_\_\_  
приняты « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.  
регистрационный № \_\_\_\_\_  
(подпись специалиста)

Алфавитная книга

№ n/n	ФИО обучающегося	Дата рождения	Пол	Дата поступления	В какой класс поступил	Из какого ОУ переведён	Адрес обучающегося	Дата выбытия	Из какого класса выбыл	Дата и № приказа выбытия	Куда выбыл	Причины выбытия	Отметка о выдаче личного дела