ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 3C204FE09C50001132D9C5BC31DA7C7C
Владелец: Пугачева Ольга Николаевна
Действителен: с 02.11.2023 до 25.01.2025

Муниципальное общеобразовательное учреждение
средняя школа с. Еделево
Кузоватовский район Ульяновская область

Рассмотрено
на заседании
педагогического совета
протокол № 1от 28.08.2024

Утверждаю
Директор МОУ СШ с.Еделево
_____О.Н.Пугачева
приказ №55 о/д от 04.09.2024

П О Р Я Д О К

приѐма на обучение в дошкольную группу МОУ СШ с. Еделево, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми на территории муниципального образования «Кузоватовский район»

1. Общие положения

Порядок приема в МОУ СШ с. Еделево Дошкольная группа (далее – порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 №236, Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность пообразовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527, и уставом МОУ СШ с.Еделево.

Порядок определяет требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее – ребенок, дети) в Дошкольную группу для обучения по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам.

Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средствбюджетныхассигнованийосуществляетсявсоответствиисмеждународными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящим порядком.

Дошкольная группа обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена Дошкольная группа (далее–закрепленная территория). Закрепление территории осуществляется на основании Постановления администрации муниципального образования «Кузоватовский район».

2. Организация приема на обучение

Прием в Дошкольную группу осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

Дошкольное отделение осуществляет прием всех детей, имеющих право на

получение дошкольного образования. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети, имеют право преимущественного приема в муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и(или) сестры.

Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов утверждаются приказом директора школы.

Лицо, ответственное за прием в Дошкольную группу, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде и на официальном сайте в сети «Интернет»:

- распорядительного акта администрации МО «Кузоватовский район» о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;
- настоящего порядка;
- копии устава МОУ СШ с.Еделево, лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов,регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;
- информации о сроках приема документов, графика приема документов;
- примерных форм заявлений о приеме в Дошкольную группу и образцов их заполнения;
- формы заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – другая организация), и образца ее заполнения;
- дополнительной информации по текущему приему.

2.8. 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 при приеме (переводе) на обучение.

3. Порядок зачисления на обучение по основным Образовательным программам дошкольного образования

Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по направлению МУ «Управление образования» администрации МО «Кузоватовский район» по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ. Форма заявления утверждается директором МОУ СШ с.Еделево. (Приложение 1)

Для зачисления в Дошкольную группу родители (законные представители) детей дополнительно к заявлению предъявляют следующие документы:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- медицинское заключение.

При необходимости родители предъявляют:
- документ, подтверждающий установление опеки;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии.

Для зачисления в Дошкольную группу родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, дополнительно представляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (виза –в случае прибытия в Россию в порядке, требующем получения визы, и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в Россию), вид на жительство или разрешение на временное проживание в России, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ).

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

Прием на обучение в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка о зачислении в Дошкольную группу в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя). Форма заявления утверждается директором МОУ СШ с. Еделево.

Для зачисления в порядке перевода из другой организации родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют личное дело обучающегося.

Ответственный за прием документов при зачислении в Дошкольную группу в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей проверяет представленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования. В случае отсутствия какого- либо документа должностное лицо, ответственное за прием документов, может затребовать у родителей (законных представителей) недостающие документы.

Отсутствие в личном деле документов, требуемых для зачисления в Дошкольную группу не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

Лицо, ответственное за прием документов, при приеме любых заявлений обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

При приеме заявления о приеме в Дошкольную группу (заявления о приеме в порядке перевода из другой организации) должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми Дошкольным отделением, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.9 правил, фиксируется в заявлении заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию по данным заявлений о приеме в Дошкольную группу (заявлений о приеме в порядке перевода из другой организации) и документов в журнале регистрации заявлений о приеме (Приложение 3), о чем

родителям (законным представителям) выдается расписка (Приложение 4). В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в детский сад и перечень представленных документов. Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме в Дошкольную группу (заявлением о зачислении в порядке перевода из другой организации), включаются в перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов.

Заявление может быть подано родителем (законным представителем) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования в порядке, предусмотренном административным регламентом о предоставлении муниципальной услуги.

С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящим порядком, в течение 5 рабочих дней заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования. (Приложение 2)

Зачисление ребенка в Дошкольную группу оформляется приказом директора в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает приказ, о зачислении на информационном стенде и обеспечивает размещение на официальном сайте, в сети «Интернет» реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

На каждого зачисленного в Дошкольную группу ребенка, за исключением зачисленных, в порядке перевода из другой организации, формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

Приложение 2
к Положению о порядке приѐма на обучение
в дошкольную группу МОУ СШ с.Еделево ,осуществляющую
образовательную деятельность
по образовательным программам дошкольного образования,
присмотр и уход за детьми, на территории
муниципального образования «Кузоватовский район»

ДОГОВОР №_____
ОБ ОБРАЗОВАНИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

с.Еделево «__»_____20___г.

Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя школа с. Еделево Кузоватовского района Ульяновской области, осуществляющая образовательную деятельность (далее МОУ СШ с.Еделево) именуемое в дальнейшем
«Исполнитель», в лице Пугачевой Ольги Николаевны(директора МОУ СШ сЕделево) действующего на основании Устава, с одной стороны, и родители (законные представители**)** именуемые в дальнейшем «Заказчик», в лице_____
(Фамилия Имя Отчество родителя (законного представителя) Заказчика)
действующего в интересах несовершеннолетнего
_____ года рождения,
(Ф.И.О. ребѐнка, дата рождения)
проживающего по адресу:_____
_____
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

Предметом договора является оказание общеобразовательным учреждением Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализуемой основной образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (сокращенно ФГОС дошкольного образования), содержанием Воспитанника в общеобразовательном учреждении; присмотр и уход за Воспитанником.

Форма обучения – очная.

Наименование образовательной программы - Основная образовательная программа дошкольного образования «От рождения до школы» под редакцией Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, М.А. Васильевой, 4-е издание 2017г.

Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет_____календарных лет (года).

Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – полный день 10,5 часов пребывания, пятидневный – рабочие дни с 8:00 до 17:00, предпраздничные дни с 8:00 до 16:00, выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни.

Воспитанник зачисляется в_____.

II. Взаимодействие сторон

Исполнитель вправе:

Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

Предоставлять Воспитанникам дополнительные образовательные услуги за рамками образовательной деятельности.

Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

Не передавать Воспитанника родителям (лицам их замещающими) если тот находится в состоянии физического, алкогольного, токсического или наркотического опьянения, лицам не достигшим 18-летнего возраста.

В случаях физического, психологического насилия, оскорбления, отсутствия заботы, грубого обращения с ребенком со стороны Заказчика заявлять об этом в соответствующие органы.

В летний период, в связи с необходимостью, низкой наполняемостью групп, отпусками

сотрудников, на время ремонта и др., соединять группы.

На публикацию фото и видеоотчетов о мероприятиях с участием Воспитанника в сети Интернет.

2.2.**Заказчик вправе**:

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

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 вобразовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

Знакомиться с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

Находиться с Воспитанником образовательной организации в период его адаптации в течении3 дней по договоренности с администрацией и воспитателями группы, если пребывание Заказчика не ущемляет интересы других воспитанников при наличии у Заказчика справки о состоянии здоровья, позволяющей находиться среди детей данной группы.

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

Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления образовательной организацией, предусмотренных Уставом образовательной организации.

Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником, предусмотренную действующим законодательством

Исполнитель обязан:

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

Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора в полном объеме, в соответствии с ФГОС образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего договора.

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".

Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психологического здоровья Воспитанника, его интеллектуального, физического и личностного развития, развитие его творческих способностей и интересов.

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

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

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.

Обучать воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3. настоящего Договора

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

Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием в соответствии с его возрастом и временем пребывания в образовательной организации, по нормам, в соответствии с

Санитарными нормами и правилами.

Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, в следствии его индивидуальных особенностей, делающих невозможным и педагогически нецелесообразным оказание данной услугипо медицинским показаниям.

Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

Организовывать развивающую предметно-пространственную среду в образовательной организации и деятельность ребенка в соответствии с его возрастными и индивидуальными особенностями, содержанием Программы, с учетом требований санитарных норм и правил, гигиенических требований к максимальной нагрузке на детей дошкольного возраста.

Обучать и воспитывать ребенка на русском языке. Создавать в образовательной организации условия для изучения русского языка как государственного языка Российской федерации.

Медицинское обслуживание Воспитанника в образовательной организации обеспечивает медицинская сестра ФАП ГУЗ «Кузоватовская РБ».

2.4.**Заказчик обязан:**

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.

Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в соответствии с разделом 3 настоящего договора.

При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Положением о правилах приема обучающегося (воспитанника) и родительской плате.

Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка для воспитанников и их родителей (законных представителей).

Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинской сестрой Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

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

После отсутствия ребенка в образовательной организации, за день до его выхода, сообщить воспитателю группы о постановке ребенка на питание и уточнить информацию о возможных карантинных мероприятиях.

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

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

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

Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) регламентируется постановлением администрации МО «Кузоватовский район»Ульяновской области.

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

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

Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за воспитанником до 10 числа следующего месяца.

IV. Прочие условия

4.1.Порядок внесения родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, и получения компенсации.

- За присмотр и уход за обучающимися (воспитанниками) образовательной организации установлена плата, взимаемая с родителей (законных представителей) и еѐ размер за содержание обучающихся (воспитанников) в образовательной организации с режимом работы 10,5 часов в день, устанавливается Постановлением администрации муниципального образования «Кузоватовский район».
- льготы по родительской плате в размере 50% от родительской платы за содержание детей в образовательной организации предоставляются родителям (законным представителям), в случае если они являются инвалидами I и II групп. Льгота предоставляется при наличии документов, подтверждающих право на их получение. В случае несоблюдения родителями (законными представителями) данного условия, оплата за содержание за предыдущий период, превышающий 1 месяц, перерасчѐту не подлежит.
- за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается.
- родители (законные представители) должны подтверждать право на получение льготы на основании документов.
- льготы по родительской плате за содержание детей в образовательных организациях предоставляются за счѐт средств бюджета муниципального образования «Кузоватовский район».
- начисление родительской платы за содержание детей производится до 15 числа следующего месяца согласно календарному графику работы образовательной организация и табелю учѐта посещаемости детей за предыдущий месяц.
- возврат суммы родителям (в случае исключения ребѐнка) производится на основании их заявления по приказу руководителя образовательной организации.
- в целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере двадцати процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях на первого ребѐнка, не менее пятидесяти процентов размера такой платы на второго ребѐнка, не менее семидесяти процентов размера такой платы на третьего ребѐнка и последующих детей. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в соответствующей образовательной организации.
- для оформления получения компенсации части родительской платы родители (законные представители) представляют следующие документы:

-заявление о назначении компенсации на имя руководителя образовательной организации с указанием лицевого счѐта заявителя;

-копию документа, удостоверяющего личность;

-копии свидетельств о рождении всех несовершеннолетних детей, либо копию документа, подтверждающего, что заявитель является законным представителем ребѐнка;

-копию свидетельства о заключении брака (если заявитель состоит в браке);

-копии документов, подтверждающих право на получение льготы на компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в образовательной организации.

V. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору.

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

VI. Основания изменения и расторжения договора.

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

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

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.

VII. Заключительные положения.

Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до выпуска Воспитанника в школу.

Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон. Споры, возникающие при толковании или исполнении условий настоящего договора, разрешаются путѐм переговоров, а в случае не достижения согласия – в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и других существенных изменений.

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

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

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

При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуютсязаконодательством Российской Федерации.

VIII. Реквизиты и подписи сторон:

Исполнитель: Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя школа с. Еделево
Юридический адрес: 433763, Ульяновская область, Кузоватовский район, с.Еделево,
ул. Советская,50 а телефон (884237)36-3-12
Элек. почта:sossedelevo@mail.ru
ИНН7308003705
/ КПП 73081001

Директор МОУ СШ с.Еделево
_____/О.Н.Пугачева

Заказчик:_____
_____
паспорт_____
выдан_____
_____
_____
адрес:_____
_____
_____
тел._____
_____/_____
(Ф.И.О. родителя) подпись

С уставом образовательной организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательной программой, реализуемой образовательной организацией и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление деятельности, права и обязанности обучающихся (воспитанников) ознакомлен (а)
«___»_____20__г. _____

2-й экземпляр настоящего договора получен «___»_____20__г._____

Приложение 3
к Положению о порядке

приѐма на обучениев дошкольную группу МОУ
СШ с.Еделево ,осуществляющую
образовательную деятельность
по образовательным программам дошкольного образования,
присмотр и уход за
детьми, на территории
муниципального образования
«Кузоватовский район»

РАСПИСКА
в получении документов при приеме заявления о приѐме в дошкольную группу
МОУ СШ с. Еделево Кузоватовского райна Ульяновской области

От гр. _____
ФИО родителя (законного представителя)
В отношении ребенка _____
(Фамилия, Имя ребенка)
_____года рождения.
Основание для устройства в ДО МОУ СШ с.Еделево Кузоватовского района Ульяновской области Направление № _____

№	Наименование документа	Количество
1.	Направление, выданное МУ Управление образования администрации МО «Кузоватовский район».	
2.	Заявление о приеме ребенка в детский сад.	
3.	Копия свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка).	
4.	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (Для детей, проживающих на закрепленной территории).	
5.	Копия медицинского полиса ребенка.	
6.	Медицинская карта ребенка.	
7.	Копия СНИЛС ребенка (если он есть).	
8.	Копия паспорта обоих родителей (законных представителей)	
9.	Копия СНИЛС родителя, на чье имя оформляются документы	
10.	Номер счета пластиковой карты (Сбербанка)	
11.	Документы, подтверждающие льготы на оплату детского сада.	
12.	Копия документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в РФ (для иностранных граждан)	
13.	Согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка.	

Регистрационный № заявления _ от _ . _ . 20 _ года
Всего принято документов_____на_____листах.
Документы приняла: «__»_____20___г. _____/_____
должность подпись
Расписку получил:_____(подпись родителя)

Приложение 4
к Положению о порядке приѐма на
обучениев дошкольную группу МОУ СШ с.Еделево ,
осуществляющую образовательную деятельность
по образовательным программам дошкольного образования,
присмотр и уход за детьми, на
территориимуниципального образования
«Кузоватовский район»

ЖУРНАЛ
РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЕМЕ ВОСПИТАННИКА

№п/п	**Рег. № заявления**	**Дата составления заявления**	**Ф. И. О. Заявителя**	**Ф.И.О. ребенка, принимаемого на обучение**	**Перечень принятых документов**						
					Копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка)	**Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (Для детей, проживающих на закрепленной территории)**	**Копия медицинского полиса ребенка.**	**Медицинская карта ребенка**	**Копия СНИЛС ребенка (если он есть)**	**Копия паспорта одного из родителя (законного представителя)**	**Копия документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документа , подтве**

											ржда ющего право заявителя на пребывание в РФ (для иностранных граждан)