

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 1»
(МАОУ «СОШ № 1»)



ПРИНЯТО

педагогическим советом
МАОУ «СОШ № 1»
протокол от 09.03.2022 года № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора МАОУ «СОШ № 1»
Е.А.Щеткиной
от 09.03.2022 года № 39

**Порядок приема
на обучение по образовательным программам дошкольного образования
в Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 1»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-03 «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 № 373, Уставом МАОУ «СОШ №1».
- 1.2. Порядок регламентирует прием граждан Российской Федерации (далее обучающиеся, ребенок, дети) в Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1» (структурное подразделение «Детский сад») для обучения по образовательным программам дошкольного образования (далее – Школа).
- 1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, в Школу на обучение по основным общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236, настоящим Порядком.
- 1.4. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования должен обеспечивать прием всех граждан, которые имеют право на получение общего образования соответствующего уровня.
- 1.5. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования обеспечивает так же прием в Школу граждан, имеющих право на получение дошкольного образования соответствующего уровня и проживающих на территории, закрепленной Постановлением главы Соликамского городского округа.

**2. Организация приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования**

- 2.1. На обучение по образовательным программам дошкольного образования принимаются дети в возрасте от 2 месяцев.

2.2. В приеме в Школу на обучение по образовательным программам дошкольного образования гражданам может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. В случае отсутствия свободных мест родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую Школу обращаются непосредственно в управление образования администрации Соликамского городского округа к учредителю, который предоставляет информацию о наличии свободных мест в других образовательных учреждениях.

2.3. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе образования только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии, по направлению управления образования администрации Соликамского городского округа.

2.4. Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, имеют право преимущественного приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, если в образовательной организации уже обучаются их братья и (или) сестры.

2.5. Прием заявлений от родителей (законных представителей) детей осуществляется:

- в течение календарного года при наличии свободных мест.
- в группы раннего возраста на основании утвержденных списков, в период с 1 июня по 31 августа текущего календарного года.

2.6. Приказом директора назначается ответственный за:

- за прием воспитанников в Школу на обучение по программам дошкольного образования в соответствии с настоящим Порядком.
- за прием документов, своевременное оформление документов и размещение документов на информационном стенде и сайте в сети Интернет.

3. Правила зачисления

на обучение по образовательным программам дошкольного образования

3.1. Прием детей в Школу на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

3.2. Заявление о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования представляется на бумажном носителе. Форма заявления (Приложение 1) размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте в сети Интернет.

3.3. Заявление о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования представляется в Школу, в которую получено направление.

3.4. Для приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования родители (законные представители) ребенка представляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).
- документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

- вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, 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.
- 3.5. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.
 - 3.6. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Школу свидетельство 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.
 - 3.7. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную Школу после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.
 - 3.8. Родители (законные представители) детей, имеющих право на первоочередное предоставление мест в образовательной организации, предоставляют документы, подтверждающие их право.
 - 3.9. Родители (законные представители) детей, имеющих право на льготы, обязаны предоставлять необходимые документы в Школу. После прекращения оснований для предоставления льготы родители (законные представители) должны уведомить об этом Школу.
 - 3.10. При приеме на обучение Школа обязана ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми в образовательной организации, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
 - 3.11. Подписью родителей (законных представителей) ребенка также фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ (Приложение 2).
 - 3.12. Заявление о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителями (законными представителями) ребенка, родителям (законным представителям) ребенка выдается расписка, заверенная подписью должностного лица, ответственного за прием заявлений на обучение и документов, содержащая индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень предоставленных при приеме на обучение документов.
 - 3.13. При приеме на обучение по образовательной программе дошкольного образования Школа заключает с родителями (законными представителями) ребенка договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (Приложение 3).

- 3.14. Зачисление в Школу оформляется распорядительным актом (приказом директора) в течение 3-х рабочих дней после приема документов. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.
- 3.15. На каждого ребенка, принятого в Школу, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителями (законными представителями) ребенка документы (копии документов). Личное дело хранится в образовательной организации в течение всего периода обучения.

Приложение 1
к Порядку приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования в
Муниципальное автономное общеобразовательное
учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1»

Директору МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 1»
Е.А.Щеткиной

Ф.И.О. (последнее – при наличии) родителя (законного представителя)

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

адрес электронной почты, контактный телефон (при наличии) родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу зачислить моего сына (дочь)

Ф.И.О. (последнее при наличии) ребенка, дата рождения

(свидетельство о рождении: _____
(серия, номер, кем и когда выдано)

проживающего по адресу: _____
(адрес места пребывания, места фактического проживания ребёнка)

в _____ структурное подразделение «Детский сад» МАОУ «СОШ № 1»
(наименование муниципального образовательного учреждения)

на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования, в группу _____ общеразвивающей направленности.
(указать направленность группы)

Язык образования - русский, родной язык из числа языков народов России - _____

Дата приёма на обучение: _____

Необходимый режим пребывания ребёнка в МОУ: _____

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования: _____
(да/нет)

« _____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /
подпись расшифровка

Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида: _____
(да/нет)

« _____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /
подпись расшифровка

С Уставом образовательной организации, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями обучающихся (воспитанников) ознакомлен(а):

« _____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /

С распорядительным актом о закрепленной территории ознакомлен(а):
« ____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /
подпись / расшифровка

С распорядительным актом о правилах приема в образовательную организацию
ознакомлен(а):
« ____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /
подпись / расшифровка

Расписку в получении документов получил(а):
« ____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /
подпись / расшифровка

**СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ/ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО**

(в соответствии с условиями обработки персональных данных,
предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»)

Я, _____,
(ФИО родителя или законного представителя)

паспорт серия _____ номер _____, выдан _____ дата _____ г.
(серия, номер, когда и кем выдан; в случае опеки указать реквизиты документа, на основании которого осуществляется опека или попечительство)

являясь законным представителем несовершеннолетнего, приходящегося мне _____
(сын, дочь и т.д.)

_____ (фамилия, имя, отчество ребенка, даты рождения)

зарегистрированного по адресу: _____,
даю свое согласие МАОУ «СОШ № 1» СП «Детский сад», Пермский край, г.Соликамск, ул.Парижской
Коммуны, д. 10:

1. на обработку следующих персональных данных:
2. Персональные данные несовершеннолетнего ребенка: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения, место рождения, адрес регистрации и места жительства; сведения о месте получения образования, промежуточных и итоговых результатах педагогической диагностики, результатах мониторинговых обследований, состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для посещения образовательного учреждения, медицинская карта ребенка и т.п.), сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении (номер записи акта о рождении, дата государственной регистрации рождения и наименование органа, который произвел государственную регистрацию).
3. Персональные данные родителя (законного представителя): фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения, адрес регистрации и места жительства, контактные телефоны, паспортные данные, образование, место работы, должность. сведения о документе, подтверждающем родство с ребенком.
4. Иные сведения: о составе семьи; правах на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.); в том числе сведения, необходимые для предоставления воспитаннику гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством.
5. на следующие действия с персональными данными:
6. моего несовершеннолетнего ребенка: на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством РФ;
7. моих персональных данных: на сбор, систематизацию, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Я проинформирован(а), что МАОУ «СОШ № 1» обрабатывает персональные данные в целях исполнения законодательства в сфере образования в связи с реализацией права моей(его) _____ на образование, обеспечением государственных гарантий прав и свобод человека в сфере образования, созданием условий для реализации права на образование, в том числе на защиту прав моих и моей(его) _____ как субъектов персональных данных: учета успеваемости и посещаемости обучающихся посредством электронных информационных систем.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации обо мне, а также о моей(ём) _____.

Данное согласие не может быть отозвано по моему письменному заявлению до наступления срока цели обработки персональных данных о моей(ём) _____.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в интересах своей(его) несовершеннолетней(его) _____.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а).

« _____ » _____ 20 _____ г

_____ (подпись)

Персональные данные, предоставляемые для обработки
МАОУ «СОШ № 1» СП «Детский сад»,

Данные ребенка:

Фамилия _____ Имя _____
Отчество _____ Пол _____ Дата рождения _____
Место рождения _____
Гражданство _____
Адрес прописки _____
Адрес места жительства _____
Свидетельство о рождении _____
Страховое свидетельство № _____, дата выдачи: « _____ » _____ 20 _____ г.
ИНН _____

Группа здоровья: I, II, III, IV (нужное подчеркнуть)

Родной язык _____

Какой по счету ребенок в семье (1,2,3...) _____

Принадлежность к льготным категориям: многодетная семья, малообеспеченная семья, дети-инвалиды; дети, пострадавшие в результате аварии на Чернобыльской АЭС и других радиационных катастроф; опекаемые; сироты; дети участников военных действий; другие (нужное подчеркнуть).

Данные родителей (законных представителей):

Отец:

Фамилия _____ Имя _____
Отчество _____ Пол _____ Дата рождения _____
Паспортные данные: серия _____ номер _____ дата выдачи _____ кем выдан _____
Страховое свидетельство № _____, дата выдачи: « _____ » _____ 20 _____ г.

Адрес места жительства _____

Место работы _____

Должность _____

Контактная информация:

Телефон дом. _____ сот. _____

Адрес электронной почты _____

Мать:

Фамилия _____ Имя _____
Отчество _____ Пол _____ Дата рождения _____
Паспортные данные: серия _____ номер _____ дата выдачи _____ кем выдан _____
Страховое свидетельство № _____, дата выдачи: « _____ » _____ 20 _____ г.

Адрес места жительства _____

Место работы _____

Должность _____

Контактная информация:

Телефон дом. _____ сот. _____

Адрес электронной почты _____

Опекун (попечитель):

Фамилия _____ Имя _____
Отчество _____ Пол _____ Дата рождения _____
Паспортные данные: серия _____ номер _____ дата выдачи _____ кем выдан _____
Страховое свидетельство № _____, дата выдачи: « _____ » _____ 20 _____ г.

Адрес места жительства _____

Место работы _____

Должность _____

Контактная информация:

Телефон дом. _____ сот. _____

Адрес электронной почты _____

• **Договор**

об образовании по образовательным программам дошкольного образования
между муниципальным автономным общеобразовательным учреждением «Средняя общеобразовательная
школа № 1» и родителями (законными представителями)

г. Соликамск

от «__» _____ 20__ г.

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная
школа № 1» города Соликамска Пермского края, осуществляющее образовательную деятельность (далее –
Организация) на основании лицензии от 25.11.2015 года № 4620, выданной Государственной инспекцией по
надзору и контролю в сфере образования Пермского края, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице
директора Щеткиной Елены Анатольевны, действующего на основании Устава, и

мать _____

отец _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) матери, отца)

именуемые в дальнейшем "Заказчик", в интересах несовершеннолетнего

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

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства Воспитанника с указанием индекса)

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

• **I. Общие положения**

1. Настоящий договор заключен в соответствии с действующим законодательством.
2. Зачисление в Организацию осуществляется на основании «Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. № 293.
3. Отчисление из Организации.
4. Отчисление осуществляется:
 - в связи с получением образования (завершением обучения);
 - досрочно по инициативе Заказчика, в том числе в случае перевода Воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
 - по обстоятельствам, не зависящим от воли Воспитанника, Заказчика и Организации, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.
4. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе Заказчика не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного Воспитанника перед Организацией.
5. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ Организации об отчислении Воспитанника. Если с Заказчиком заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа Организации об отчислении Воспитанника. Права и обязанности Воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Организации, прекращаются с даты его отчисления.

II. Предмет договора

1. Предметом договора являются оказание Организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее – ООП ДО) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО) на русском языке, как на родном языке, содержание Воспитанника в Организации, присмотр и уход за Воспитанником.
2. Форма обучения: дневное пребывание.
3. В Организации реализуется основная образовательная программа дошкольного образования,

разработанная на основе проекта примерной основной образовательной программы «Детство» (коллектив авторов Т. И. Бабаева, А. Г. Гогоберидзе, З. А. Михайлова и др.)

4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет ___ календарных лет (года).
5. Режим пребывания Воспитанника в Организации:
 - Организация функционирует в режиме полного дня (12 – часовое пребывание) с понедельника по пятницу с 7.00 до 19.00;
 - выходные дни – суббота, воскресенье;
 - праздничные дни, в соответствии с требованиями законодательства;
 - в предпраздничные дни предусматривается сокращенный рабочий день, в соответствии с действующим законодательством;

Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868576171

Владелец Щеткина Елена Анатольевна

Действителен с 14.03.2022 по 14.03.2023