

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета

Протокол от 25.02.2022 г. № 4

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Нуштайкинская ООШ»:

  
Н.В.Молостова  
Приказ от 25.02.2022 г. № 11

СОГЛАСОВАНО

на заседании родительского комитета

Протокол от 25.02.2022 г. № 3

### **ПРАВИЛА**

#### ***приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования***

1. Настоящие Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее Правила) в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Нуштайкинская основная общеобразовательная школа» дошкольную группу «Чебурашка» Бугурусланского района Оренбургской области (далее – ОУ) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в ред. Приказа Минпросвещения России от 08.09.2020 № 471), Приказа Минпросвещения РФ от 4.10.2021г. № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2021г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», от 08.09.2021г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236», Уставом ОУ, с учетом мнения Совета родителей воспитанников.
2. Правила приема на обучение в дошкольную группу по образовательным программам дошкольного образования обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.
3. Правила приема на обучение в дошкольную группу также обеспечивает прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории муниципального образования «Нуштайкинская основная общеобразовательная школа», закрепленного приказом отдела образования администрации Бугурусланского района.
4. Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в ДОУ, в котором обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.(310-ФЗ от 02.07.21г. внесены изменения в Семейный кодекс РФ и закон «Об образовании в Российской Федерации» ст.36)
5. В приеме в ОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
6. ОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде ОУ и на официальном сайте ОУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

ОУ размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

7. Прием в ОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Прием в ОУ осуществляется по направлению отдела образования администрации Бугурусланского района посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Документы о приеме подаются в ОУ, в которое получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой отделом образования по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в ОУ, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования. Отдел образования, а также по его решению подведомственной ему организацией, родителю (законному представителю) ребенка предоставляется 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) следующая информация:

- 1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- 2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- 3) о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- 4) о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- 5) о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию.

9. Направление и прием в ОУ осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в ОУ представляется в отдел образования и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

Заявление о приеме представляется в ОУ 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).

В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты 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.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

Для направления и/или приема в ОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют 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. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

-свидетельство 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;

-документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

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.

Для направления родители (законные представители) ребёнка 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 ребёнка, выданного на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или месту пребывания на закреплённой 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. 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. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в ОУ 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ОУ.

10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психологомедико-педагогической комиссии.

11. Требование представления иных документов для приема детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

12. Заявление о приеме в ОУ (приложение №1, №2) и копии документов регистрируются руководителем ДООУ в журнале приема заявлений о приеме в ОУ (приложение № 6). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью руководителя ОУ, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов. (приложение №3)

13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящих Правил, остается на учете и направляется в образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

14. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящих Правил, ОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (приложение №4).

15. Руководитель ОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ОУ (далее - распорядительный акт) (приложение № 7) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ОУ. На официальном сайте ОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ОУ.

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

16. Настоящие Правила приема вступают в силу с 01.03.2022 года и действуют до принятия нового.

Приложение № 1

Регистрационный номер  
заявления № « \_\_\_\_\_ »

Директору МБОУ  
«Нуштайкинская ООШ»

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя, законного представителя)

заявление.

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка)

в МБОУ «Нуштайкинская ООШ» дошкольная группа «Чебурашка»

Дата и место рождения ребенка: \_\_\_\_\_

Язык образования \_\_\_\_\_, родной язык числа языков народов России \_\_\_\_\_

Ф.И.О. матери \_\_\_\_\_;

Ф.И.О. отца \_\_\_\_\_;

Ф.И.О. законного представителя \_\_\_\_\_;

Адрес места жительства ребёнка, его родителей (законных  
представителей) \_\_\_\_\_

Контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка:

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Подпись родителя (законных представителей) ребёнка: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой дошкольного образования МБОУ «Нуштайкинская ООШ» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен (а) \_\_\_\_\_

Расписку о сдаче мною документов должностному лицу Учреждения, ответственному за прием документов получил (а) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

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

**Форма заявления о приёме на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования**

Регистрационный № \_\_\_\_\_

Директору МБОУ «Нуштайкинская ООШ»

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя (законного представителя)  
Документ, удостоверяющий личность Заявителя:

\_\_\_\_\_  
Проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Телефон: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

заявление.

Я, \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка

\_\_\_\_\_  
(адрес постоянной регистрации)

\_\_\_\_\_  
(вид документа, удостоверяющего личность, серия, номер, кем выдан и дата выдачи)

руководствуясь ч.3 ст.55 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и на основании рекомендаций

\_\_\_\_\_  
(наименование психолого-медико-педагогической комиссии)

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_, заявляю о согласии на обучение

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

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования МБОУ «Нуштайкинская ООШ»

Приложение:

Заключение и направление психолого-медико-педагогической комиссии

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Расписка  
в получении документов**

МБОУ «Нуштайкинская ООШ» в лице \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. , должность)

Получил от \_\_\_\_\_ (Ф.И.О родителя (законного представителя))

следующие документы:

1. Заявление родителей (законных представителей) о зачислении ребенка в детский сад;
2. Документ, удостоверяющий личность, одного из родителей (законных представителей) ребенка;
3. Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ;
4. Свидетельство о рождении ребенка;
5. 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;
6. Для иностранных граждан и лиц без гражданства:
  - документ, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка;
  - документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
7. Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).
8. Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости).

О факте приема данных документов сделана запись в журнале приема заявлений.

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.

Дата: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ответственного за получение документов)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя о получении расписки)

М.П.

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

с. Нуштайкино

" \_ " \_\_\_\_\_ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Нуштайкинская основная общеобразовательная школа» Бугурусланского района Оренбургской области, (далее - образовательное учреждение) на основании лицензии от "24" ноября 2015 г. N 3035, выданной Министерством образования Оренбургской области именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, и \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии)/наименование юридического лица) именуемая в дальнейшем "Заказчик», действующего на основании паспорта \_\_\_\_\_ выдан

в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

ФИО, дата рождения

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

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

**I. Предмет договора**

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

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: образовательная программа дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Завьяловский детский сад «Родничок» Бугурусланского района Оренбургской области.

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

1.5. Группы в Бюджетном учреждении функционируют в режиме сокращённого дня (10 – часового пребывания) при пятидневной рабочей неделе. Режим работы групп Бюджетного учреждения с 08.00 до 18.00 часов.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

**II. Взаимодействие Сторон**

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.



2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, 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 образовательной организации в период его адаптации в течение пяти дней.

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

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

2.3. Исполнитель обязан:

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

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

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" <10> и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" <6>, <11>.

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

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

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

2.3.7. 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.

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным четырёхразовым питанием.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика до 1 сентября следующего года о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. 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.

2.4. 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 и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.

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

2.4.7. 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.

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет \_\_\_\_\_ рублей.

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

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

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме \_\_\_\_\_ рублей.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 25 числа каждого месяца в безналичном порядке на счёт.

### **IV. Основания изменения и расторжения договора <4>**

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

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

4.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

### **V. Заключительные положения <5>**

5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до \_\_\_\_\_.

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

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

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

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

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

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

#### VI. Реквизиты и подписи сторон

##### Учреждение

Муниципальное бюджетное  
общеобразовательное учреждение  
«Нуштайкинская ООШ» Бугурусланского  
района Оренбургской области  
Адрес: 461611, Оренбургская обл.,  
Бугурусланский р-н, с. Нуштайкино, ул.  
Школьная.23  
Телефон: 8(35352)58622  
Директор школы:  
МП

«Родитель» (лицо, его заменяющее)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

\_\_\_\_\_

телефон домашний, служебный

Подпись \_\_\_\_\_

Отметка о получении 2-го экземпляра

Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

**Форма согласия на обработку персональных данных**

В МБОУ «Нуштайкинская ООШ»  
 (наименование и адрес Учреждения)  
 461611, Оренбургская обл., Бугурусланский р-н,  
 с. Нуштайкино, ул. Школьная, 23

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.родителя, законного представителя)

\_\_\_\_\_ (паспортные данные родителя/законного представителя)

\_\_\_\_\_ (адрес фактического проживания, контактный телефон)

**Заявление о согласии на обработку персональных данных**

Я \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

действующий(ая) от своего имени и от имени несовершеннолетнего \_\_\_\_\_ (степень родства)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года рождения в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.06 г. N 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего/моей \_\_\_\_\_ (степень родства)

с целью предоставления муниципальных услуг: «Осуществление присмотра и ухода за детьми», «Предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования» Учреждением, реализующим образовательные программы дошкольного образования (далее – ОП ДО).

Мои персональные данные включают: фамилию, имя, отчество, номер документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе, контактные телефоны, адрес электронной почты, данные о наличии права на социальные льготы по оплате родителями (законными представителями) присмотра и ухода за детьми, посещающими Учреждение, реализующее ОП ДО, место работы родителей (законных представителей), должность, сведения об образовании; контактную информацию: телефон – домашний, рабочий, сотовый.

Персональные данные моего/моей \_\_\_\_\_ (степень родства) в отношении которого(ой) дается данное согласие, включают: фамилию, имя, отчество, пол, дату рождения; место рождения; сведения о дате выдачи свидетельства о рождении и выдавшем его органе; адрес регистрации и фактического проживания, данные о потребности в специализированной группе (заключение ПМПК); сведения о состоянии здоровья ребенка.

Я предоставляю Учреждению право: \_\_\_\_\_

- осуществлять следующие действия (операции) с персональными данными (далее - ПД): сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение;

- передавать в бухгалтерию по учету и контролю сведения для обработки в целях оформления документов на оплату за содержание ребенка в Учреждение;

- передавать управлению образованием администрации муниципального образования «город Бугуруслан» данные для обработки в целях контроля укомплектованности Учреждения;

- передавать данные о состоянии здоровья в детскую поликлинику для обработки в целях проведения лечебно-профилактических, оздоровительных мероприятий,

- проведения обследования развития ребенка и выявления необходимости оказания коррекционной помощи ;

- ГИБДД – для обработки в целях организации перевозки детей автомобильным транспортом, организации творческих конкурсов;

-открыто публиковать фамилии, имена и отчества ребёнка и родителей (законных представителей) в связи с мероприятиями Учреждения в рамках уставной деятельности;

- использовать видео и фото ребёнка полностью или фрагментарно на официальном сайте Учреждения, на методических объединениях, семинарах и в других педагогических целях, не противоречащих действующему законодательству, не оспаривая авторские и имущественные права на эти фотографии и видео;

-включать обрабатываемые ПД ребёнка в списки (реестры), отчетных форм, предусмотренные нормативными документами федеральных и муниципальных органов, управления образованием, регламентирующих предоставление отчетных данных.

Учреждение может раскрыть правоохранительным органам любую информацию по официальному запросу в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

Обработка персональных данных включает: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, изменение, использование, обезличивание, уничтожение. Обработка персональных данных осуществляется с использованием средств вычислительной техники и сетей общего пользования при обеспечении организационных и технических мер безопасности, так и без использования средств автоматизации.

Согласие действует с момента постановки на учет до зачисления ребенка в ДОУ, либо при достижении ребенком семилетнего возраста, а также при наличии заявления о снятии ребенка с учета. Данное Согласие может быть отозвано в порядке, установленном Законодательством Российской Федерации. В случае завершения действия Согласия Оператор обязан прекратить обработку в срок, не превышающий 3 рабочих дней от даты поступления указанного отзыва.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Нуштайкинская основная общеобразовательная школа»  
Приложение № 6

Бугурусланского района Оренбургской области  
461611, Оренбургская область, Бугурусланский район, село Нуштайкино, улица Школьная.23  
Телефон (35352) 58622, email: molostovanv@mail.ru

---

**Журнал**  
**приема заявлений родителей**  
**(законных представителей)**

**о приеме ребёнка в дошкольное образовательное учреждение**

Начат: \_\_\_\_\_

Окончен: \_\_\_\_\_

1		№ п/п
2	Дата регистрации заявления о приеме в образовательную организацию	
3	ФИО (последнее при наличии) заявителя	
4	ФИО (последнее при наличии) ребенка	
5	Индивидуальный (регистрационный номер заявления о приеме в образовательную организацию)	
6	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка	Отметка о представленных заявителем документах, необходимых для приема в образовательную организацию
7	Копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства	
8	Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в РФ (для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства)	
9	Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости)	
10	Копия свидетельства о рождении ребенка	
11	Для иностранных граждан и лиц без гражданства – копия документа(ов), удостоверяющего (их) личность ребенка и подтверждающего (их) законность представления прав ребенка.	
12	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	
13	Копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
14	Копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	
15	Согласие на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования	
16	Подпись заявителя, удостоверяющая представление документов и получение документа, содержащего индивидуальный номер заявления и перечень представленных	
17	Подпись должностного лица, ответственного за прием документов	

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Нуштайкинская основная общеобразовательная школа» Бугурусланского района Оренбургской области  
461611, Оренбургская область, Бугурусланский район, село Нуштайкино, улица Школьная, 23  
Телефон (35352) 58622, email: molostovanv@mai.ru

---

ПРИКАЗ от 00.00.0000

«О приёме воспитанника»

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, утверждённым приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293, Уставом МБОУ «Нуштайкинская ООШ», Правилами приёма в МБОУ «Нуштайкинская ООШ» дошкольной группы «Чебурашка», на основании направления от 00.00.0000г. № 00, договора об образовании от 00.00.0000г. № 00 и заявления родителя (законного представителя)

п р и к а з ы в а ю:

1. Зачислить в МБОУ «Нуштайкинская ООШ» дошкольную группу «Чебурашка» 00.00.0000 года в группу \_\_\_\_\_ направленности для детей \_\_\_\_\_ лет Ф.И.О. ребёнка, 00.00.0000 года рождения.
2. Делопроизводителю Ф.И.О. оформить личное дело ребёнка и хранить согласно ведению делопроизводства под персональную ответственность.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы:

Н.В.Молостова

С приказом ознакомлен(а)