

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Пикшикская средняя общеобразовательная школа»
Красноармейского района Чувашской Республики
429622, Чувашская Республика, Красноармейский район, деревня Пикшики,
улица Восточная, дом 2, тел. (83530)38-2-84

ПРИНЯТЫ
решением педагогического совета
(протокол от 09.01.2020 г. №05)

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом от 09.01.2020 г. №01

**ПРАВИЛА
ПРИЁМА ГРАЖДАН НА ОБУЧЕНИЕ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В МБОУ «ПИКШИКСКАЯ СОШ»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила приёма в МБОУ «Пикшикская СОШ» на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) определяют правила приёма граждан Российской Федерации в образовательную организацию, является нормативно-правовым актом, изданным в соответствии с требованиями действующего законодательства в сфере образования.

1.3. Порядок приёма разработан на основании следующих нормативных актов:

- Конституции Российской Федерации;
- Федерального Закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 31 мая 2002 г. №62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации»;
- Федерального закона от 19 февраля 1993 г. №4528-1 «О беженцах»;
- Закона Российской Федерации от 19 февраля 1993 г. №4530-1 «О вынужденных переселенцах»;
- Федерального закона от 25 июля 2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 27.05.1998 №76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации №293 от 08.04.2014 г. «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Санитарно-эпидемиологических правил СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях, утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 №189 (действует с 01.09.2011 г.);
- Закона Чувашской Республики от 30 июля 2013 г. №50 «Об образовании в Чувашской Республике»

2. ПОРЯДОК ПРИЁМА

2.1. Образовательная организация обеспечивает приём на обучение по основным образовательным программам детей, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории Красноармейского района, закреплённой администрацией Красноармейского района за образовательной организацией и имеющих право на получение общего образования.

2.2. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приёма в образовательную организацию на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования.

2.3. В приёме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест. В случае отсутствия мест родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в отдел образования администрации Красноармейского района.

2.4. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.5. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.6. Копии указанных документов, информация о сроках приёма документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с указанными документами фиксируется в заявлении о приёме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

2.7. При приёме на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей. Факт выбора языка фиксируется в заявлении о приёме в образовательную организацию.

2.8. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.9. Приём в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.10. Документы о приёме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление.

2.11. Приём в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьёй 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.12. Образовательная организация может осуществлять приём указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.13. Родители (законные представители) ребёнка могут направить заявление о приёме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

2.14. В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) ребёнка;
- б) дата и место рождения ребёнка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- г) адрес места жительства ребёнка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка;
- е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

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

2.16. Приём детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.17. Для приёма в образовательную организацию:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закреплённой территории, для зачисления ребёнка в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания;

б) родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), и 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 в установленном порядке переводом на русский язык.

2.18. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребёнка.

2.19. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.20. Заявление о приёме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале приёма заявлений о приёме в образовательную организацию (Приложение №3). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдаётся расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в образовательную организацию, перечне представленных документов (Приложение №4). Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за приём документов, и печатью.

2.21. После приёма документов образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор родителями (законными представителями) ребёнка (Приложение 1).

2.22. Руководитель образовательной организации издаёт распорядительный акт о зачислении ребёнка в образовательную организацию в течение трёх рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трёхдневный 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.

2.23. После издания распорядительного акта ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления муниципальной услуги.

2.24. На каждого ребёнка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все документы.

Приложение №1

Договор
об оказании образовательных услуг
в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования

д. Пикшики

"__" _____ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Пикшикская средняя общеобразовательная школа» Красноармейского района Чувашской Республики (далее - ОУ), в дальнейшем - **Исполнитель**, на основании лицензии серия РО № 024442, регистрационный номер 572, выданной бессрочно Министерством образования и молодёжной политики Чувашской Республики от 29.09.2011 года, Свидетельства о государственной аккредитации серия 21A01 № 0000864, регистрационный номер 367 от 13.12.2012 года на срок с «10» декабря 2012 г. до «10» декабря 2024 г., в лице директора Гаврилова Анатолия ивановича, действующего на основании Устава Исполнителя, с одной стороны, и _____

(ФИО и статус законного представителя несовершеннолетнего – мать, отец, опекун, попечитель, уполномоченный) _____

представитель органа опеки и попечительства или учреждение социальной защиты, в котором находится нуждающийся

в опеке или попечительстве несовершеннолетний, либо лица, действующего на основании доверенности, выданной законным представителем), (в дальнейшем – **Заказчик**) ребёнка

г.р.,

(ФИО несовершеннолетнего, не достигшего 14-летнего возраста)

проживающего по адресу _____,
(в дальнейшем – **Воспитанник**), с другой стороны, заключили в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», и Законом Российской Федерации от 17.02.1992 года №2300-1 «О защите прав потребителей», настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной 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/заочная (нужное подчеркнуть).

1.3. Наименование образовательной программы: основная образовательная программа дошкольного образования

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет 1 год.

- 1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации: режим полного дня
а. Воспитанник зачисляется в группу общеобразовательной направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

- 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
2.1.2. Устанавливать график посещения Воспитанником дошкольной образовательной организации:
*5-дневный – с 07:30 до 17:30
*выходные – суббота, воскресенье, праздничные дни
* предпраздничные дни – с 07:30 до 16:30
2.1.3. Разрешать Заказчику находиться в группе вместе с Воспитанником

(время)

2.1.4. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью ребёнка.

2.1.5. Не передавать Воспитанника родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.6. Предоставлять Заказчику отсрочку платежей за содержание Воспитанника в дошкольной образовательной организации по его ходатайству.

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

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение _____.

(продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)

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

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

2.2.8. Принимать участие в работе педагогического совета образовательной организации с правом совещательного голоса.

2.2.9. Вносить предложения по улучшению работы с детьми и по организации дополнительных услуг в 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 объёме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

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

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

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

(вид питания, в т.ч. диетическое, кратность и время его приёма)

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика _____
(срок)

о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объёме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.12. 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.

2.3.13. Обеспечивать защиту прав ребёнка в соответствии с законодательством.

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 предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определёнными в разделе III настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно представлять 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, подтверждённого 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. Представлять справку после перенесённого заболевания, а также отсутствия Воспитанника 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. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не передоверяя Воспитанника лицам, не достигшим 16-летнего возраста (или иные условия).

2.4.9. Проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу Исполнителя. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребёнка, других детей и их родителей.

2.4.10. Приводить Воспитанника в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью, без признаков болезни и недомогания

(иные требования дошкольной ОО с учётом местных; сезонных; возрастных; индивидуальных особенностей ребёнка)

2.4.11. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причинённый 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 _____.

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 расчёта фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней в течение которых оказывалась услуга.

3.3. Заказчик _____

(период оплаты - единовременно, ежемесячно, ежеквартально, по четвертям, полугодиям или иной платёжный период)

вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме _____ (_____)

(сумма прописью)

3.4. Оплата производится в срок _____

(время оплаты)

за наличный расчёт/ в безналичном порядке на счёт, указанный в разделе VII настоящего Договора (ненужное вычеркнуть).

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

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

V. Основания изменения и расторжения договора

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

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

5.3. 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.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "_____" _____ г.

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

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

6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны

будут стремиться разрешать путём переговоров.

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Пикшикская средняя общеобразовательная школа» Красноармейского района Чувашской Республики 429622 Чувашская Республика Красноармейский район
 д. Пикшики, ул. Восточная, д. 2
 ИНН 2109100078
 КПП 210901001
 р/с 40701810997061000496 отделение НБ Чувашской Республики г. Чебоксары
 БИК 049706001
 E-mail pik_sosh@mail.ru
 Телефон 8(835) 30-2-10-83

Заказчик:

Фамилия _____
 Имя _____
 Отчество _____
 Дата рождения _____
 Адрес (с индексом) _____

 Паспорт серии _____ № _____
 Выдан (кем) _____

 (когда) _____

Директор _____ Гаврилов А.И.
 М П

Подпись _____

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

Приложение №2

**ЗАЯВЛЕНИЕ
 о приёме в Учреждение**

Принять в _____
 с « ____ » _____ 20 ____ г.

 (подпись директора ОУ)

Директору МБОУ «Пикшикская СОШ»
 Гаврилову Анатолию Ивановичу

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в дошкольную группу МБОУ «Пикшикская СОШ» моего ребёнка _____

(ФИО ребёнка)

1. Дата рождения: « ____ » _____ 20 ____ г.
2. Место рождения: _____
3. Адрес регистрации: _____
4. Адрес проживания: _____
5. Из какого общеобразовательного учреждения прибыл ребёнок: _____

Заявители муниципальной услуги:

Мать ребёнка:

1. ФИО _____
2. Контактный телефон _____
3. E-mail: _____

Отец ребёнка:

1. ФИО _____
2. Контактный телефон _____
3. E-mail: _____

Иной законный представитель ребёнка:

1. ФИО _____
2. Контактный телефон _____
3. E-mail: _____

В отдельных случаях предоставляется информация о лице, действующем от имени законного представителя ребёнка на основании доверенности:

1. ФИО _____
2. Контактный телефон _____
3. E-mail: _____

Дата подачи заявления: « » _____ 20__ г.

Ознакомлен/а с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с уставом ОУ, с образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся

(ФИО родителя)

(подпись)

В соответствии с требованиями ст. 14 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу обеспечить возможность получения дошкольного образования на

(указывается информация о выборе языка образования, родного языка из числа народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка)
в пределах возможностей, предоставляемых образовательной организацией.

В соответствии с частью 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на обработку персональных данных в целях и объёме, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

(ФИО родителя)

(подпись)

Приложение №3

**ЖУРНАЛ
регистрации заявлений о приёме детей в дошкольную группу
МБОУ «Пикшикская СОШ»**

№ п/п	Дата записи	ФИО ребёнка	Дата рождения	Адрес проживания, телефон	ФИО родителей (законных представителей)

Перечень документов, принятых образовательным учреждением						Подпись родителей (законных представителей)	Информация о зачислении в дошкольную группу
Заявление о приёме в дошкольную группу	Копия свидетельства о рождении	Медицинская карта	Справка о месте проживания	Копия медицинского полиса	Справка о составе семьи		

Приложение 4

Расписка в получении документов

**при приёме заявления в _____
МБОУ «Пикшикская СОШ» _____**

(ФИО родителя или законного представителя)

передал (а) администрации МБОУ «Пикшикская СОШ» следующие документы сына

(дочери) _____

ФИО, полная дата рождения ребёнка _____

регистрационный № заявления _____

№ п/п	Наименование документа	Наличие
Документы для граждан, проживающих на закреплённой территории		
1.	Заявление	
2.	Копия свидетельства о рождении	
3.	Документ, подтверждающий проживание на закреплённой за школой территорией (справка с сельского поселения)	
Документы для иностранных граждан		
1.	Копия паспорта одного из родителей (законного представителя)	
2.	Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ	
Прочие документы:		
1.	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка	
2.	Копия СНИЛС	

Консультацию и справочную информацию по приёму в _____ можно получить в

МБОУ «Пикшикская СОШ» по тел. (83530)38-2-84

на официальном сайте <http://www.pikshich-krarm.edu21.cap.ru>

Документы сдал: _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

ФИО, подпись

Документы принял: _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

Инициалы, фамилия, подпись