

ПРИНЯТО  
Педагогическим  
советом школы  
Протокол №8 от  
10.06.2024

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора  
МАОУ «Троельжанская СОШ»

№ 110-од от 11.06.2024

**Положение  
о приеме граждан на обучение по образовательным программам дошкольного,  
начального общего, основного общего и среднего общего образования в  
муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Троельжанская средняя общеобразовательная школа».**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о приеме граждан на обучение по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Троельжанская средняя общеобразовательная школа» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»,

Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»,

Федеральным законом от 02.12.2019 № 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»,

Порядком приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458,

Приказом Минпросвещения России от 08.10.2021 № 707 «О внесении изменений в Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 458 «Об утверждении порядка приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»,

Уставом муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Троельжанская средняя общеобразовательная школа» (далее – МАОУ «Троельжанская СОШ»), ОО (Образовательная организация)).

1.2. Настоящее положение регламентирует прием граждан Российской Федерации (далее - граждане, дети) в МАОУ «Троельжанская СОШ» для обучения по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и

среднего общего образования (далее - общеобразовательные программы) и определяет процедуры приема граждан в ОО.

1.3. МАОУ «Троельжанская СОШ» обеспечивает прием граждан, имеющих право на получение дошкольного, общего образования и проживающих на территории, за которой закреплена ОО.

1.4. Положение разработано с целью обеспечения реализации и соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов государственной политики в области образования, интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе общеобразовательного учреждения в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Федеральным [законом](#) от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и других правовых документов.

1.5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ОО для обучения по общеобразовательным программам осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным [законом](#) от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Положением.

1.6. Положение рассматривается и рекомендуется к утверждению педагогическим советом школы, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения, и утверждается приказом директора ОО. Положение должно быть размещено в доступном месте, а также на сайте ОО.

1.7. При приеме граждан МАОУ «Троельжанская СОШ» обязана ознакомить поступающего и его родителей (законных представителей) со следующими документами: уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, данным локальным актом; реализуемыми основными образовательными программами; приказом начальника Управления образования администрации Кунгурского муниципального округа Пермского края о закреплении муниципальных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, за конкретными территориями Кунгурского территории округа Пермского края;

1.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом МАОУ «Троельжанская СОШ» фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

## **2. Прием граждан в структурное подразделение МАОУ «Троельжанская СОШ» для детей дошкольного возраста**

2.1. Прием граждан в структурное подразделение МАОУ «Троельжанская СОШ» для детей дошкольного возраста (далее – детский сад) осуществляется по направлению Управления образования администрации Кунгурского муниципального округа Пермского края в период комплектования детского сада на следующий учебный год. Сроки комплектования устанавливаются органами местного самоуправления.

2.2. Направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Заявление для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления 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).

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию 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) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего;
- дата рождения ребенка или поступающего;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка);
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка);
- адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего);
- о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
- о потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);
- согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);
- язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке);
- родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка);
- государственный язык республики Российской Федерации (в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации);
- факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами,

регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся<sup>27</sup>;

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

2.3. Для приема родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий представляют следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);
- справку с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).
- При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательной организации родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в абзацах 2 - 5 настоящего пункта, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.
- При приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке<sup>29</sup>.
- Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.
- Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке<sup>30</sup> переводом на русский язык.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или 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 братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, 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) братьев и (или) сестер.

2.4. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы, остается на учете и направляется в образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) необходимости в предоставлении места.

2.5. После приема документов, указанных в пункте 2.3. настоящего положения МАОУ «Троельжанская СОШ» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (приложение № 8).

### **3. Прием граждан в первый класс МАОУ «Троельжанская СОШ»**

3.1. Прием граждан в первый класс начинается с достижения ими возраста 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет. МАОУ «Троельжанская СОШ» с целью проведения организованного приема граждан в первый класс размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ), в средствах массовой информации (в том числе электронных):

издаваемый не позднее 15 марта текущего года распорядительный акт начальника Управления образования администрации Кунгурского муниципального округа Пермского края о закреплении муниципальных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, за конкретными территориями Кунгурского территории округа Пермского края в течение 10 календарных дней с момента его издания;

о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта;

о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года;

3.2. Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, указанных в пунктах 9, 10 и 12 Порядка, а также проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 01 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

3.3. Руководитель общеобразовательной организации издает распорядительный акт о приеме на обучение детей, указанных в абзаце первом настоящего пункта, в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

3.4. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений о приеме на обучение в первый класс начинается 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

3.5. Государственные образовательные организации субъекта Российской Федерации и муниципальные образовательные организации, закончившие прием в первый класс всех детей, указанных в пунктах 9, 10 и 12 Порядка, а также проживающих на закрепленной территории, осуществляют прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 6 июля текущего года.

3.6. Прием детей, не достигших возраста 6 лет 6 месяцев, в первый класс осуществляется на основании распорядительного акта учредителя, на основании ст. 67 п.1 Федерального Закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Распорядительный акт учредителя является обязательным документом, предъявляемым при зачислении ребенка в образовательную организацию.

3.7. Прием граждан в МАОУ «Троельжанская СОШ» осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

3.8. Граждане имеют право на обжалование действий (бездействий) МАОУ «Троельжанская СОШ», ее должностных лиц и решений, принятых при приеме граждан в образовательную организацию, в соответствии с Законодательством Российской Федерации.

3.9. Для приема родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий представляют следующие документы:

- Личное заявление родителя (законного представителя) ребенка о приеме в МАОУ «Троельжанская СОШ». Форма заявления размещена на официальном сайте и на информационном стенде МАОУ «Троельжанская СОШ». (Приложение № 1)

-Копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;

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

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

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

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

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

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

3.9.1 Родители (законные представители) детей, проживающих на территории, за которой закреплена МАОУ «Троельжанская СОШ», для приема в первый класс дополнительно предъявляют:

-Копию свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя;

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

- Копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);

-Справку с места работы родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение).

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

3.10. При посещении МАОУ «Троельжанская СОШ» и (или) очном взаимодействии с уполномоченными лицами школы родитель (и) законный(ые) представитель(и) ребенка

предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в пунктах 3.9. положения, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

3.11. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют:

- Документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

- Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;

- Все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.12. Основанием для начала административной процедуры является поступление в МАОУ «Троельжанская СОШ» заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены родителями (законными представителями):

- лично в МАОУ «Троельжанская СОШ»;

- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

- в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты образовательной организации или электронной информационной системы образовательной организации, в том числе с использованием функционала официального сайта образовательной организации в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет;

- с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами субъектов Российской Федерации, созданными органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии).

3.13. В случае направления заявления и документов в электронной форме, заявитель в срок, не превышающий 2 рабочих дня со дня получения уведомления о необходимости представления в образовательную организацию оригиналов документов:

- предъявляет в МАОУ «Троельжанская СОШ» документы, указанные в п. 3.9-3.11 необходимые для приема в первый класс;

- заверяют личной подписью факт ознакомления с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации образовательной организации, уставом МАОУ «Троельжанская СОШ», с образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся;

- Заверяют подписью согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

- Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представляемые в форме электронных документов, подписываются электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

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

- 3.15. Комплектование первого класса производится 1 июля на основании приказов директора МАОУ «Троельжанская СОШ» о зачислении в первый класс, изданных с 1 апреля по 30 июня.
- 3.16. Доукомплектование первого класса после 30 июня производится в день издания приказа директора МАОУ «Троельжанская СОШ» о зачислении в первый класс.
- 3.17. Списочный состав первого класса 1 июля и по мере доукомплектования закрепляется приказом директора школы.

### **3. Прием обучающихся в течение учебного года и в 10 класс**

- 3.1. Прием граждан в течение учебного года в порядке перевода обучающихся в ОО из другой образовательной организации родители (законные представители) обучающегося или обучающийся предоставляют личное дело обучающегося и выписку из журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации, заверенные печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица), а также предъявляют оригинал документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося.
- 3.2. При приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке.

#### **Зачисление в МАОУ «Троельжанская СОШ»**

- 3.3. В первоочередном порядке предоставляются места в общеобразовательной организации детям, указанным в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998г. 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», и детей, указанных в ст. 28.1. Федерального закона от 03.07.2016 № 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации» по месту жительства их семей.
- 4.2. В первоочередном порядке также предоставляются места общеобразовательной организации детям, указанным в части 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции», детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, и детям, указанным в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации».
- 4.3. Ребенок, в т.ч. усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных ч.ч. 5 и 6 ст. 67 Закона 273-ФЗ.
- 4.4. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированной общеобразовательной программе происходит только с согласия родителей (законных представителей) и на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.
- 4.5. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению предъявлять другие документы.

- 4.6. Заявление о предоставлении муниципальной услуги подлежит регистрации в Журнале приема заявлений. (Приложению № 3).
- 4.7. При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно предъявляют личное дело обучающегося, выданное общеобразовательной организацией, в которой он обучался ранее.
- 4.8. Зачисление в образовательную организацию оформляется приказом директора МАОУ «Троельжанская СОШ» о приеме на обучение ребенка или поступающего в течение 5 рабочих дней после приема заявления и представленных документов, за исключением приема заявлений о приеме на обучение в первый класс и случая предусмотренного п. 3.3 Положения приказ издается в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.
- 4.9. Основанием для отказа в приеме на обучение в образовательную организацию является отсутствие в МАОУ «Троельжанская СОШ» свободных мест, а также случаи, предусмотренные частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования администрации Кунгурского муниципального округа Пермского края.
- 4.10. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме документы.
- 4.11. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в личном деле ребенка на время его обучения.

Приложение 1

Директору МАОУ «Троельжанская СОШ»

(наименование должности руководителя органа, организации)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя)

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

\_\_\_\_\_  
(Номер телефона)

\_\_\_\_\_  
(Адрес электронной почты поступающего/ родителя, законного представителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
о приеме в образовательную организацию

Прошу принять меня/моего ребенка \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребенка/поступающего\*)

на обучение \_\_\_\_\_

(наименование образовательной организации)

с \_\_\_\_\_

Наличие права на внеочередное, первоочередное или преимущественный прием в образовательное учреждение

\_\_\_\_\_  
Язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке)

\_\_\_\_\_  
Родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка)

\_\_\_\_\_  
Государственный язык республики Российской Федерации (в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации)

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

\_\_\_\_\_  
(ДА/НЕТ)

Даю согласие на обучение меня/ моего ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения по адаптированной образовательной программе).

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

Дата рождения ребенка/поступающего \_\_\_\_\_

Место рождения  
ребенка/поступающего\* \_\_\_\_\_

Адрес места жительства и (или) пребывания ребенка/поступающего\*  
\_\_\_\_\_

Свидетельство о рождении (паспорт – по достижении 14-летнего возраста):  
\_\_\_\_\_

Контактный телефон поступающего \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты (при наличии) \_\_\_\_\_

Сведения о родителях (законных представителях)  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_

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

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты (при наличии) \_\_\_\_\_

Прошу проинформировать меня о приеме (отказе в приеме) в образовательную организацию (выбрать способ информирования, в том числе в электронной форме):  
\_\_\_\_\_

С уставом образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации образовательной организации, образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен (а).

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_

(дата)

(Ф.И.О.)

(подпись)

Согласен на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_

(дата)

(Ф.И.О.)

(подпись)

\* Сведения, обязательные для заполнения

Приложение 2

**РАСПИСКА**  
**в получении документов для приема в МАОУ «Троельжанская СОШ»**  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Расписка выдана

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

Ребенка \_\_\_\_\_  
Ф.И.О ребенка

Регистрационный номер заявления от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Приняты следующие документы для приема в образовательную организацию:

1. Заявление о приеме в образовательную организацию;
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Должность

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
Расшифровка

**ЖУРНАЛ**  
**приема заявлений**

<b>№ п\п</b>	<b>Дата обращения с заявлением</b>	<b>Ф.И.О. родителя (законного представит еля)</b>	<b>Ф.И.О. и дата рождения несовершенно летнего</b>	<b>Адрес проживани я</b>	<b>Результат рассмотрения (приказ/уведомлен ие об отказе)</b>	<b>Уведомле ние заявителя о принятом решении</b>
1	2	3	4	5	6	7

---

(наименование образовательной организации)

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
о приеме в образовательную организацию**

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_

Настоящим уведомляем, что \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество ребенка)  
зачислен(а) в \_\_\_\_\_ класс \_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации)  
(\_\_\_\_\_  
(реквизиты приказа).

---

(должность)

(подпись)

(расшифровка)

\_\_\_\_\_ (наименование образовательной организации)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**об отказе в приеме документов, необходимых**  
**для предоставления муниципальной услуги**  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_

Настоящим уведомляем, что Вам отказано в приеме документов для зачисления  
в \_\_\_\_\_ класс

\_\_\_\_\_ (наименование образовательной организации)

(фамилия, имя, отчество ребенка)

в связи: \_\_\_\_\_  
(основания, предусмотренные п. 2.7 административного регламента)

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка)

Подтверждаю, что мне разъяснены причины отказа в приеме документов.

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

\_\_\_\_\_ (подпись)

ФИО

\_\_\_\_\_ (наименование образовательной организации)

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
об отказе в приеме в образовательную организацию  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_**

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_

Настоящим уведомляем, что Вам отказано в приеме  
в \_\_\_\_\_ класс

\_\_\_\_\_ (наименование образовательной организации)

(фамилия, имя, отчество ребенка)

в связи: \_\_\_\_\_  
(основания, предусмотренные п. 2.9 административного регламента)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка)

**ЖУРНАЛ  
регистрации жалоб**

№ п/п	Дата регистрации жалобы	Ф.И.О., наименование получателя	Место жительства, место нахождения получателя	Содержание жалобы	Ф.И.О., должность лица, рассмотревшего жалобу, результат рассмотрения жалобы

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

Приложение 8

## ДОГОВОР об образовании

по образовательным программам дошкольного образования

с. Троельга  
20\_\_ г.

«\_\_» \_\_\_\_\_

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Троельжанская средняя общеобразовательная школа» (далее – образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора школы Мясниковой Татьяны Андреевны, действующей на основании Устава МАОУ «Троельжанская СОШ», и родитель (законный представитель) несовершеннолетнего лица, именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице

---

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

---

Ф.И.О. дата рождения ребёнка

Проживающий по адресу:

---

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

Именуемого в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения – очная

1.3. Наименование образовательной программы: Образовательная программа СП МАОУ «Троельжанская СОШ» в соответствии с ФОП,

1.4. Срок освоения образовательной программы составляет 5 лет или с момента подписания настоящего Договора до прекращения образовательных отношений.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Образовательной организации: с 12 часовым пребыванием с 7.30 до 19.30

1.6. Обучающийся зачисляется в группу:

---

## 2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель в праве:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги за рамками основной образовательной деятельности

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 1 настоящего Договора;

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

2.2.3. Знакомиться с Уставом МАОУ «Троельжанская СОШ», 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, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной и безвозмездной основе.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в Образовательной организации в период адаптации в течение 3-х дней.

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. Пользоваться льготами по оплате за присмотр и уход за ребенком в Образовательной организации в соответствии с действующим законодательством.

2.2.8. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих Образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, но не менее двадцати процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных организациях, находящихся на территории соответствующего субъекта Российской Федерации на первого ребенка. Не менее пятидесяти процентов размера такой платы на второго ребенка, не менее семидесяти процентов размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей. Средний размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных организациях устанавливается органами Государственной власти субъекта Российской Федерации. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в соответствующей образовательной организации (Ст. 65, п.5 Закона РФ «об образовании»).

2.2.9. Платные образовательные услуги в Образовательной организации не предоставляются.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом МАОУ «Троельжанская СОШ», с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с Образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой Образовательной организации 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. 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.
- 2.3.5. Обучать воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.
- 2.3.6. Обеспечивать реализацию Образовательной программой средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания предметно-пространственной среды.
- 2.3.7. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 5 разовым питанием в соответствии с СанПиН.
- 2.3.8. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 1 сентября.
- 2.3.9. Обеспечивать соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения с обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.
- 2.4. Заказчик обязан:
- 2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка Обучающегося и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к административному, педагогическому, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу Исполнителя и другим Воспитанником, не посягать на их честь и достоинство.
- 2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником до 10 числа ежемесячно, согласно Административному регламенту Учредителя.
- 2.4.3. При поступлении Воспитанника в Образовательную организацию в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом и локальными актами МАОУ «Троельжанская СОШ».
- 2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
- 2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанника Образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Воспитанников.
- 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. Предоставить справку после перенесенного 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. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **3. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр, и уход за Обучающимся**

- 3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) составляет в группах с детьми в возрасте от 1 года до 3 лет – 124, 00 рублей в день, в группах с детьми от 3 до 8 лет – 147,00 рублей в день.

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.

3.4. Оплата производится в срок до 10 числа текущего месяца в безналичном порядке на расчетный счет Исполнителя.

3.5. Исполнитель вправе изменять стоимость услуг по присмотру и уходу за Воспитанником, указанную в п. 3.1. настоящего Договора, на основании распоряжений органов местного самоуправления и других законодательных актов, по согласованию с управлением образования Кунгурского муниципального округа, поставив в известность Заказчика.

#### **4. Дополнительные условия**

4.1. Заказчик доверяет сопровождать Воспитанника следующим лицам (только совершеннолетним лицам, достигшим 18-ти лет);

Ф.И.О.	Дата рождения	Родственные отношения

4.2. Исполнитель имеет право не отдавать ребенка родителям (законным представителям) и лицам, указанным в п. 4.1. находящимся в нетрезвом состоянии.

#### **5. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств**

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

#### **6. Основания изменения и расторжения договора**

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

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

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

#### **7. Заключительные положения**

7.1. Условия настоящего Договора распространяются на отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) Воспитанника с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и действует до прекращения образовательных отношений.

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

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

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

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

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

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

## 8. Реквизиты и подписи сторон

Муниципальное автономное  
общеобразовательное учреждение  
«Троельжанская средняя  
общеобразовательная школа»  
Структурное подразделение для детей  
дошкольного возраста  
617438 Пермский край, Кунгурский  
район, с. Троельга, ул. Ленина 9 А  
Телефон: 8 (34271)44-7-20  
e-mail: [troelsad@yandex.ru](mailto:troelsad@yandex.ru)  
Сайт: МАОУ «Троельжанская  
СОШ» страница детского сада  
Директор школы \_\_\_\_\_  
Т.А. Мясникова

Родитель:

\_\_\_\_\_  
Мать/отец (законный представитель)

Паспорт: серия \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

адрес \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Подпись

Расшифровка

С Уставом Учреждения, лицензией на образовательную деятельность, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности МАОУ «Троельжанская СОШ» ознакомлен(а)

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

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Экземпляр Договора получил(а) на руки

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

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 698940195023587148468261147848448039035925739281

Владелец Мясникова Татьяна Андреевна

Действителен с 18.12.2024 по 18.12.2025