

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение -
Ущерпская средняя общеобразовательная школа имени Кравченко К.Я.
Клинцовского района Брянской области

ПРИНЯТО

на заседании педагогического
совета Протокол № 4
от «28» 03.2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ – Ущерпская СОШ
Дубоделова Л.В.
Приказ № 45/6 от «01» 04.2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ КОМПЛЕКТОВАНИЯ ВОСПИТАННИКАМИ
ДОШКОЛЬНОЙ ГРУППЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ – УЩЕРПСКАЯ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ КРАВЧЕНКО К.Я. КЛИНЦОВСКОГО
РАЙОНА БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ, РЕАЛИЗУЮЩЕЙ
ОСНОВНУЮ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает и регулирует порядок комплектования воспитанниками (принятие на учет, прием и отчисление детей) дошкольной группы Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения – Ущерпская средняя общеобразовательная школа имени Кравченко К.Я. Клинцовского района Брянской области, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее – образовательная организация (МБОУ-Ущерпская СОШ)).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным [законом](#) от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным [законом](#) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [приказом](#) Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 N 1014 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования", [приказом](#) Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 N 293 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (с изменениями и дополнениями), [приказом](#) Отдела образования администрации Клинцовского района от 11.02.2016 г. № 49 «Об утверждении Положения о порядке комплектования воспитанниками дошкольных образовательных организаций и дошкольных групп общеобразовательных организаций Клинцовского района, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования» (в новой редакции), Уставом МБОУ – Ущерпская СОШ и другими правовыми актами

1.3. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения прав граждан при приеме детей в дошкольную группу МБОУ – Ущерпская СОШ с учетом льгот и преимуществ, установленных законодательством Российской Федерации для отдельных категорий лиц, а также удовлетворения потребностей населения в получении услуг дошкольного образования в образовательной организации, исходя из имеющихся в Клинцовском районе условий и возможностей, а также единого порядка перевода из одной образовательной организации в другую.

1.4. Действие Положения распространяется на детей дошкольного возраста, достигших возраста двух месяцев, являющихся гражданами Российской Федерации. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя с ребенком (или

законность представления прав ребенка), 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.

1.5. Порядок комплектования образовательной организацией воспитанниками осуществляется в соответствии с настоящим Положением и закрепляется в уставе образовательной организации.

1.6. Руководитель образовательной организации несет персональную ответственность за соблюдение требований настоящего Положения.

2. Компетенция отдела образования администрации Клинцовского района при организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования

2.1. Общедоступность дошкольного образования для детей дошкольного возраста обеспечивается созданием сети образовательных организаций, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

2.2. Отдел образования администрации Клинцовского района (далее – отдел образования) в рамках своей компетенции осуществляет следующие функции:

2.2.1. Осуществляет учет детей дошкольного возраста, нуждающихся в услугах дошкольного образования, и их устройство в образовательную организацию.

2.2.2. Проводит постановку детей на учет в образовательную организацию в соответствии с [разделом 3](#) настоящего Положения (при наличии необходимого пакета документов, указанных в [п. 3.2](#) настоящего Положения).

2.2.3. Ведет банк данных о наличии свободных мест в образовательных организациях.

2.2.4. Проводит мониторинг ликвидации очередности.

2.2.5. Осуществляет контроль за порядком комплектования групп детьми в образовательной организации в соответствии с [разделом 4](#) настоящего Положения.

3. Порядок и условия постановки на учет детей дошкольного возраста, нуждающихся в услугах дошкольного образования

3.1. Постановка на учет детей дошкольного возраста, нуждающихся в услугах дошкольного образования, осуществляется в целях обеспечения прозрачности процедуры приема детей, избежание нарушений прав ребенка при приеме в образовательную организацию, планирования обеспечения необходимого и достаточного количества мест в образовательных организациях на конкретную дату для удовлетворения потребности граждан в дошкольном образовании, а также присмотре и уходе за детьми дошкольного возраста.

3.2. Постановка на учет детей дошкольного возраста, нуждающихся в услугах дошкольного образования в образовательных организациях, осуществляется в региональной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг Брянской области" (далее - Система) на портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<https://esia.gosuslugi.ru>) (далее - Портал).

3.3. При постановке на учет в Системе родителю (законному представителю) необходимо зарегистрироваться на портале государственных и муниципальных услуг <https://esia.gosuslugi.ru>, указав свою фамилию, имя, отчество, степень родства и контактную информацию (в том числе адрес электронной почты).

3.4. Родителю (законному представителю) необходимо заполнить электронное заявление установленного образца (приложение № 1), которое предоставляется посредством электронной почты (приложение № 2).

3.5. Зарегистрировавшись, родитель (законный представитель) выбирает наименование услуги из списка услуг, «дошкольные учреждения» из перечня видов образовательных учреждений и то Учреждение, куда заявитель желает обратиться.

3.6. После получения, обработки и регистрации заявления, Учреждением на адрес электронной почты заявителя высылается уведомление с подтверждением постановки на учёт несовершеннолетнего, содержащим дату и время, когда заявителю (законному представителю

ребенка) необходимо явиться в Учреждение, или уведомление с обоснованным отказом.

3.7. Руководители Учреждений самостоятельно осуществляют регистрацию детей для постановки в очередь (в целях дальнейшего зачисления в Учреждения) в течение всего учебного года.

3.8. В Систему вносятся следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество ребенка;
- дата рождения ребенка;
- пол ребенка;
- коды ДООУ;
- адрес;
- номер телефона заявителя;
- фамилия, имя, отчество матери, отца, законного представителя;
- пол;
- место работы матери, отца, законного представителя;
- льготы;
- дата подачи;
- дата явки;
- статус заявки;
- желаемый год поступления;
- потребность по здоровью;
- данные свидетельства о рождении ребенка.

3.9. При заполнении заявления родители (законные представители) ребенка дают согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка (детей) в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области персональных данных (приложение № 3).

3.10. Для подтверждения права на внеочередное и первоочередное предоставление места в образовательных организациях согласно п. 4.6. данного Положения заявители представляют документы, подтверждающие право на льготы по зачислению.

3.11. Родителю (законному представителю) предоставляется возможность самостоятельно отслеживать продвижение очереди своего ребенка в "личном кабинете", по свидетельству о рождении ребенка (серия, номер) либо по идентификационному номеру, который присваивается заявлению при подаче.

3.12. Право числиться в реестре детей, претендующих на получение места в образовательной организации, сохраняется за ребенком до направления его в конкретную образовательную организацию.

3.13. Исключение из реестра детей, претендующих на получение места в образовательной организации, осуществляется в следующих случаях:

- при подаче личного заявления родителями (законными представителями) о снятии с учета;
- выявления в предоставленных документах не соответствующих действительности сведений, послуживших основанием для постановки ребенка на очередь.

3.14. Родителям (законным представителям) ребенка может быть отказано в постановке на учет в следующих случаях:

- несоответствие ребенка возрастной группе потребителей Услуги;
- предоставление неполного пакета документов;
- наличие в документах исправлений;
- наличие в документах неполной информации.

4. Порядок и условия комплектования образовательных организаций, прием детей в образовательные организации

4.1. В образовательную организацию принимаются дети, нуждающиеся в зачислении в образовательные организации, при наличии медицинского заключения.

4.2. Ежегодное комплектование образовательных организаций осуществляется комиссией, состав которой утверждается приказом начальника отдела образования по образованию.

4.3. Направление детей в образовательные организации производится на основании

решения комиссии после утверждения членами комиссии протоколов по итогам комплектования (доукомплектования), сформированных Системой.

4.4. Руководитель образовательной организации в течение одного рабочего дня с момента обращения родителя (законного представителя) регистрирует заявление о зачислении ребенка в образовательную организацию в книге учета движения воспитанников и присваивает заявлению в Системе статус "Зачислен в ДОУ". Присвоение заявлению в Системе статуса "Зачислен в ДОУ" является окончательным результатом предоставления муниципальной услуги, основанием для снятия ребенка с очереди и удаления его из электронной базы очередников.

4.5. При отказе от предложенного места в образовательной организации родителям (законным представителям) ребенка необходимо пройти процедуру постановки в очередь.

4.6. Право внеочередного получения мест в Учреждениях предоставляется:

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС,
- дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан,
- дети прокуроров,
- дети судей,
- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации,
- дети, находящиеся под опекой.

4.7. При наличии у родителей (законных представителей) права на предоставление нескольких льгот предоставлению подлежит одна льгота по выбору родителя (законного представителя) ребенка.

4.8. Прием детей определяется уставом образовательной организации, в которую оформлено направление (путевка).

4.9. При приеме детей в образовательную организацию родители (законные представители) должны быть ознакомлены с уставом образовательной организации и другими локальными актами, регламентирующими ее деятельность под роспись.

5. Сроки комплектования образовательных организаций

5.1. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

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

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

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

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет (приложение № 4, приложение № 5).

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

Для приема в образовательную организацию:

- а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории,

для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представителя прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

5.2. Руководитель или уполномоченный работник образовательной организации:

- регистрирует заявление родителя (законного представителя) в журнале приема заявлений и выдает расписку в получении документов, вносит данные о родителях (законных представителях) и о ребенке в книгу движения детей;

- разъясняет родителю (законному представителю) порядок зачисления ребенка в образовательную организацию (перечень документов), знакомит с уставом образовательной организации, лицензией на образовательную деятельность, с реализуемыми образовательными программами, Правилами внутреннего распорядка. Факт ознакомления с указанными документами фиксируется в заявлении;

- заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор). Договор составляется в 2 экземплярах, при этом один экземпляр договора выдается родителю (законному представителю), второй остается в образовательной организации (приложение № 6).

5.3. Руководитель издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

5.4. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

5.5. В приеме в образовательную организацию 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».

5.6. В случае выбытия воспитанников, ввода в эксплуатацию новых образовательных организаций либо увеличения количества мест в существующих образовательных организациях в течение календарного года производится доукомплектование образовательных организаций.

6. Отчисление воспитанников из образовательной организации

6.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из образовательной организации:

6.1.1. в связи с получением образования (завершением обучения);

6.1.2. образовательные отношения могут быть прекращены досрочно:

- 1) по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе случае перевода обучающегося для продолжения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- 2) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Приложение №1

к Положению о порядке комплектования воспитанниками
дошкольной группы Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения –
Ущерпская средняя общеобразовательная
школа имени Кравченко К.Я.
Клинцовского района Брянской области,
реализующего основную общеобразовательную
программу дошкольного образования

Форма заявления о постановке на учет и зачислении ребенка в образовательную организацию,
реализующую основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детский
сад)

Управление образования

(Ф.И.О. руководителя)

(Ф.И.О. заявителя)

проживающего по адресу: _____

Степень родства заявителя _____
(мать, отец, опекун и пр.)

телефон: _____

e-mail: _____

Заявление

Прошу выдать направление на зачисление (поставить на учет для зачисления) в муниципальную образовательную организацию

1. _____

(наименование муниципальной образовательной организации, реализующей основную общеобразовательную программу дошкольного образования, являющегося основным для заявителя)

2. _____

3. _____

(наименование муниципальных образовательных организаций, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, являющихся дополнительными для заявителя)

(Ф.И.О. ребенка, дата его рождения, адрес проживания, адрес регистрации)

и выдать направление в 20 ____ г.
(год)

Преимущественное право на зачисление в ДОО: имею / не имею (нужное подчеркнуть).

Преимущественное право на зачисление в ДОО на основании:

Наличие потребностей по здоровью (да/нет) _____
(указать потребности, в случае их наличия)

В случае отсутствия свободных мест во всех вышеуказанных мною ДОО на желаемую дату начала посещения ребенком детского сада прошу поставить меня на учет для зачисления в ДОО.

Даю свое согласие на обработку персональных данных моего ребенка в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" в рамках предоставления данной услуги.

Способ информирования заявителя (необходимое отметить):

Система мгновенных сообщений (Номер телефона _____)

Телефонный звонок (Номер телефона _____)

Почта (Адрес _____)

Электронная почта (Электронный адрес _____)

" ____ " _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
(Подпись, ФИО заявителя)

Приложение № 2

к Положению о порядке комплектования воспитанниками
дошкольной группы Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения –
Ущерпская средняя общеобразовательная
школа имени Кравченко К.Я.
Клинцовского района Брянской области,
реализующего основную общеобразовательную
программу дошкольного образования

Информация об адресах сайтов и адресах электронной почты учреждений,
оказывающих муниципальную услугу

№ п/п	Учреждение	Адрес сайта	Адрес электронной почты
1	Отдел образования администрации Клинцовского района	http://authorities.dnevnik.ru/organization.aspx?org=301	ic-klr@online.debryansk.ru
2	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение - Великотопальская средняя общеобразовательная школа имени Героя России Ворожанина О.В. Клинцовского района Брянской области	http://velikatopal.ucoz.ru/	veliktopal_soh@mail.ru
3	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение - Гулевская основная общеобразовательная школа Клинцовского района Брянской области	http://gylevskaya-sosh.ucoz.ru/	gylovka_soh@mail.ru
4	МБОУ-Киваевская средняя общеобразовательная школа	http://kivaisoh.ucoz.ru/	kivai_soh@mail.ru
5	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Коржовоголубовская средняя общеобразовательная школа Клинцовского района Брянской области	http://korgovka51211.narod.ru	korgovka_soh@mail.ru
6	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение - Лопатенская средняя общеобразовательная школа Клинцовского района Брянской области	http://lopatensk-soh.ucoz.ru/	lopatensk_soh@mail.ru
7	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение - Медведовская средняя общеобразовательная школа имени Кремка И.В. Клинцовского района Брянской области	http://medsoh.ucoz.ru/	medvedov_soh@mail.ru
8	Филиал Оболевская начальная общеобразовательная школа МБОУ- Смотровобудская СОШ	http://smotrovabuda.ucoz.ru	oboleshev_soh@mail.ru
9	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение - Первомайская средняя общеобразовательная школа Клинцовского района Брянской области	http://pervomai-soh.ucoz.ru/	pervomai_soh@mail.ru
10	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение - Рожновская основная общеобразовательная школа Клинцовского района Брянской области	http://rozhn-oosh.narod.ru	rognovsk_soh@mail.ru
11	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение - Смотровобудская средняя общеобразовательная школа Клинцовского района Брянской области	http://smotrovabuda.ucoz.ru	smbdck_soh@mail.ru
	Муниципальное бюджетное		

12	общеобразовательное учреждение - Смолевичская основная общеобразовательная школа Клинцовского района Брянской области	http://smolevichskay-soh.ucoz.ru	smolevichi_soh@mail.ru
13	Филиал Турснянская основная общеобразовательная школа МБОУ- Смотровобудская СОШ	http://smotrovabuda.ucoz.ru	tyrosnan_soh@mail.ru
14	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение - Ущерпская средняя общеобразовательная школа имени Кравченко К.Я. Клинцовского района Брянской области	http://ysherpsk.ucoz.ru/	ysherpsk_soh@mail.ru
15	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение - Чемерновская средняя общеобразовательная школа Клинцовского района Брянской области	http://chemerna.blogspot.ru/	chemernovsk_soh@mail.ru
16	Филиал Ольховская основная общеобразовательная школа МБОУ- Первомайская СОШ	http://pervomai-soh.ucoz.ru/	olhovsk_ooh@mail.ru
17	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Затишский детский сад Клинцовского района	http://schools.dnevnik.ru/1000004620430	elochka_detskiysad@mail.ru
18	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение - Мартьяновская средняя общеобразовательная школа Клинцовского района Брянской области	http://martianovsk-soh.ucoz.ru/	martianovsk_soh@mail.ru

Приложение № 3

к Положению о порядке комплектования воспитанниками
дошкольной группы Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения –
Ущерпская средняя общеобразовательная
школа имени Кравченко К.Я.
Клинцовского района Брянской области,
реализующего основную общеобразовательную
программу дошкольного образования

Форма согласия родителей (законных представителей) на обработку персональных данных

СОГЛАСИЕ
родителей (законных представителей) на обработку персональных данных

В соответствии с положениями ФЗ от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»,
я, _____,
Ф.И.О. родителя (законного представителя)
паспорт серия _____ номер _____ выдан _____
_____ 20__ г.,
являясь родителем (законным представителем) _____
Ф.И.О. ребенка
_____ что подтверждается, _____

даю согласие на обработку своих персональных данных, персональных данных моего ребенка (детей), детей находящихся под опекой (попечительством) Муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению – Ущерпской средней общеобразовательной школе имени Кравченко К.Я. Клинцовского района Брянской области (далее – оператор) расположенному по адресу: 243123 Россия, Брянская область, Клинцовский район, село Ущерпье, улица Школьная, дом 17, в целях формирования на всех уровнях управления образовательным комплексом единого интегрированного банка данных контингента в целях осуществления образовательной деятельности, индивидуального учета, хранения в архивах данных, предоставления мер социальной поддержки, формирования баз данных для обеспечения принятия управленческих решений, обеспечения мониторинга соблюдения прав детей на получение образования посредством получения достоверной и оперативной информации, в том числе обеспечения учета движения детей от их поступления в дошкольную образовательную организацию, до выпуска из организации общего, профессионального и высшего образования.

Обработка персональных данных осуществляется путем сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования, передачи (распространения, предоставления, доступа), обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения персональных данных.

Способ обработки персональных данных: смешанная обработка персональных данных с передачей полученной информации по внутренней сети и сети Интернет с применением информационной системы «Госуслуги» (<https://esia.gosuslugi.ru>).

Перечень персональных данных предоставляемых для обработки:

Данные о детях:

Общие сведения о ребенке	
Фамилия Имя Отчество ребёнка	
Дата рождения ребёнка	
Пол ребёнка	

Код ДОУ	
Адрес фактического проживания	
Номер телефона заявителя	
Фамилия Имя Отчество матери, отца, законного представителя	
Пол	
Место работы матери, отца, законного представителя	
Льготы	
Дата подачи	
Дата явки	
Статус заявки	
Желаемый год поступления	
Потребность по здоровью	
Данные свидетельства о рождении	

Предоставляемые мной персональные данные могут использоваться оператором в целях формирования базы данных в унифицированных программных средствах, предназначенных для информационного обеспечения принятия управленческих решений на всех уровнях функционирования образовательного комплекса: образовательная организация, орган управления образования муниципального образования, орган управления образования субъекта Российской Федерации.

Оператор вправе размещать обрабатываемые персональные данные в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц: родителям (законным представителям), а также административным работникам образовательной организации.

Оператор вправе включать обрабатываемые персональные данные ребёнка в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных, региональных и муниципальных органов управления образования, регламентирующими предоставление отчетных данных.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку уполномоченному представителю оператора.

С положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен (а).

Настоящее согласие дано мной _____ 20__ г. и действует бессрочно.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 4

к Положению о порядке комплектования воспитанниками
дошкольной группы Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения –
Ущерпская средняя общеобразовательная
школа имени Кравченко К.Я.
Клинцовского района Брянской области,
реализующего основную общеобразовательную
программу дошкольного образования

Форма личного заявления родителя (законного представителя) ребёнка

Регистрационный номер
_____ от «__» ____ 20__ г.

Директору Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения – Ущерпской средней
общеобразовательной школы имени Кравченко К.Я.
Клинцовского района Брянской области
(МБОУ-Ущерпская СОШ)
Дубоделовой Людмиле Васильевне
родителя (законного представителя)
Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Место регистрации:
село _____
улица _____
дом _____ кв. _____
Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу принять _____
(Ф.И.О. ребенка полностью)
_____, место рождения _____,
(дата рождения)
проживающего по адресу _____

в дошкольную группу Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения – Ущерпская
средняя общеобразовательная школа имени Кравченко К.Я. Клинцовского района Брянской области.

Прошу организовать обучение на _____ языке. Родной язык - _____.

Сведения о потребности в обучении по адаптированной основной
общеобразовательной программе: ☐ Есть потребность ☐ Нет потребности

Основания: _____

Данные о родителях:

Мать: _____ телефон _____
(Ф.И.О.)

Адрес проживания _____

Отец: _____ телефон _____
(Ф.И.О.)

Адрес проживания _____

«__» ____ 20__ г.

(подпись)

С Уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством
о государственной аккредитации ОУ, основными образовательными программами, другими

документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся **ознакомлен(а)**.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

Даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

"__" ____ 20__ г.
_____ /

"__" ____ 20__ г.
_____ /

(подпись одного
из родителей
(законного представителя))

(фамилия, инициалы)

(подпись второго
из родителей
(законного представителя))

(фамилия, инициалы)

Расписка

о приеме документов от родителей (законных представителей) воспитанника в

Выдана _____,
(фамилия, имя, отчество)

законному представителю ребенка _____

(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

о том, что МБОУ-Ущерпская СОШ приняты от него(нее) следующие документы:

1) Письменное заявление о приеме ребенка в МБОУ – Ущерпская СОШ _____

О чем в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) воспитанника о приеме детей в сделана регистрационная запись под № ____.

«__» _____ 20__ г. _____ / _____ /
(подпись, Ф.И.О. ответственного лица)

Для зачисления ребенка в МБОУ – Ущерпская СОШ Вам необходимо пройти медицинскую комиссию и представить Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (Медицинская карта формы № 026/у-2000 утвержденной Приказом Минздрава России от 03.07.2000 г. № 241) в срок _____.

Контактный телефон: 89605475103

Примечание: В случае изменения Вашего решения по поводу приема ребенка в ДО, Вам необходимо в письменной форме проинформировать директора МБОУ-Ущерпская СОШ.

Приложение № 5

к Положению о порядке комплектования воспитанниками
дошкольной группы Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения –
Ущерпская средняя общеобразовательная
школа имени Кравченко К.Я.
Клинцовского района Брянской области,
реализующего основную общеобразовательную
программу дошкольного образования

Форма разрешения на использование фотографий ребёнка

Директору МБОУ – Ущерпская СОШ

Л.В. Дубоделовой

от

_____,

проживающего по адресу:

телефон: _____

РАЗРЕШЕНИЕ НА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ФОТОГРАФИЙ РЕБЕНКА

Я, _____,
разрешаю на безвозмездной основе публиковать фотографии моего сына / дочери

ФИО: _____

на которых он (она) изображен (а), на официальном сайте МБОУ – Ущерпская СОШ (ysherpsk_soh@mail.ru), а также в других педагогических изданиях и в качестве иллюстраций на мероприятиях: семинарах, конференциях, мастер-классах.

Настоящим я удостоверяю, что являюсь родителем ребенка и имею полное право заключить настоящее соглашение. Я подтверждаю, что полностью ознакомлен (а) с вышеупомянутым разрешением.

Дата:

Подпись:

Приложение № 6

к Положению о порядке комплектования воспитанниками
дошкольной группы Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения –
Ущерпская средняя общеобразовательная
школа имени Кравченко К.Я.
Клинцовского района Брянской области,
реализующего основную общеобразовательную
программу дошкольного образования

Форма договора с родителями (законными представителями) о предоставлении
дошкольного образования Муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением
– Ущерпская средняя общеобразовательная школа имени Кравченко К.Я. Клинцовского
района Брянской области

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам дошкольного образования
Муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением – Ущерпская
средняя общеобразовательная школа имени Кравченко К.Я. Клинцовского района
Брянской области

с. Ущерпье
Клинцовского района
Брянской области

(место заключения договора)

20 г.

(дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – Ущерпская средняя общеобразовательная школа имени
Кравченко К.Я. Клинцовского района Брянской области (в дальнейшем — **Школа**) на основании лицензии № 3441 от
27.01.2015 г., выданной Департаментом образования и науки Брянской области на бессрочный срок и свидетельства о
государственной аккредитации № 475 от 11.11.2016 г., выданного Департаментом образования и науки Брянской области на
срок с 11.11.2016 г. до 10.04.2025 г., в лице руководителя Людмилы Васильевны Дубоделовой, действующего на основании
Устава, с одной стороны, и _____

(ФИО и статус законного представителя несовершеннолетнего — мать, отец, опекун, попечитель,

либо лица, действующего на основании доверенности, выданной законным представителем)

(в дальнейшем — **Родители**) действующие в интересах несовершеннолетнего
« » 20 г.,
(ФИО ребёнка, дата рождения)

проживающего по адресу: _____

_____ телефон _____, именуемого в дальнейшем
«Воспитанник» с другой стороны, заключили в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ «Об
образовании в РФ» настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательным учреждением 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 образовательном учреждении, присмотр и уход за ребёнком.

1.2. Форма обучения: *очная*.

1.3. Наименование образовательной программы - *основная общеобразовательная программа дошкольного образования*.

1.4. Срок освоения образовательной программы составляет *4 года*.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательном учреждении - *режим полного дня (9-ти часового пребывания, с 8.00 ч. до 17.00 ч.)*.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу *общеразвивающей направленности*.

1.7. Язык обучения – *русский*.

2. Обязанности и права Школы

2.1. Школа обязуется обеспечить предоставление воспитаннику бесплатного качественного общего образования следующих уровней:

- дошкольного образования

в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта и с учётом запросов Родителей и воспитанников.

2.2. Школа обязуется обеспечить реализацию воспитаннику следующих образовательных программ Школы: основная образовательная программа дошкольного образования в соответствии с учебным планом, годовым календарным учебным графиком и расписанием занятий.

2.3. Школа обязуется обеспечить проведение воспитательной работы с воспитанником в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта и разрабатываемыми Школой: Программа воспитания.

2.4. Школа обязуется во время оказания образовательных услуг и осуществления воспитательной деятельности проявлять уважение к личности воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия обучающегося с учётом его индивидуальных особенностей.

2.5. Школа обязуется обеспечить, при условии соблюдения другими участниками договора принятых на себя обязательств, освоение воспитанником образовательных программ Школы.

2.6. Школа обязуется соблюдать санитарные и гигиенические требования, обязательные нормы и правила пожарной и иной безопасности, предъявляемые к образовательному процессу.

2.7. Школа принимает на себя ответственность за жизнь и здоровье воспитанника во время осуществления учебной, воспитательной и иной деятельности при нахождении обучающегося в Школе и на пришкольной территории, а также за пределами Школы и пришкольной территории, если такое пребывание осуществляется в соответствии с учебной, воспитательной и иной деятельностью Школы.

2.8. Школа принимает на себя обязательства по организации питания и медицинского обслуживания, а также, по оказанию дополнительных образовательных услуг.

2.9. Школа обязуется обеспечить неразглашение сведений о личности и состоянии здоровья воспитанника и личных данных его Родителей, ставших известными Школе в соответствии с настоящим договором, за исключением случаев, когда предоставление таких сведений предусмотрено законодательством или необходимо для сохранения жизни и здоровья обучающегося.

2.10. Школа обязуется в доступной форме обеспечить ознакомление Родителей с документами Школы: лицензией, основными образовательными программами, расписанием занятий, правилами внутреннего распорядка и иными документами, регламентирующими образовательную и административную деятельность Школы, а также не менее чем за 7 рабочих дней информировать Родителей о проведении родительских собраний и иных школьных мероприятий, в которых Родители обязаны или имеют право принимать участие.

2.11. Школа обязуется осуществлять контроль за развитием и поведением воспитанника и в доступной форме информировать о его результатах Родителей.

2.12. Школа обязуется организовать предметно-развивающую среду в дошкольном отделении (оформление помещений, оборудование, учебно-наглядные пособия, игрушки, развивающие игры), бесплатный доступ к библиотечным и информационным ресурсам Школы в рамках реализуемых образовательных программ.

2.13. Школа вправе требовать от воспитанника и Родителей соблюдения устава Школы, правил внутреннего распорядка Школы и иных актов Школы, регламентирующих её деятельность.

2.14. Школа осуществляет перерасчёт родительской платы в случае непосещения ребёнком дошкольного отделения, в зависимости от фактического количества дето-дней.

2.15. График посещения воспитанником дошкольного отделения: понедельник – пятница с 8-00 до 17-00 часов; суббота, воскресенье – выходные дни.

3. Обязанности и права Родителей

3.1. Родители воспитанника обязаны обеспечить условия для получения воспитанником дошкольного образования, в том числе:

— обеспечить посещение ребёнком занятий согласно учебному расписанию и иных школьных мероприятий, предусмотренных документами, регламентирующими образовательную и воспитательную деятельность Школы;

— обеспечить воспитанника за свой счёт (за исключением случаев, предусмотренных законодательством и актами органов местного самоуправления) предметами, необходимыми для участия воспитанника в образовательном процессе (письменно-канцелярскими принадлежностями, спортивной формой и т. п.), в количестве, соответствующем возрасту и потребностям ребёнка.

3.2. Родители обязаны выполнять и обеспечивать выполнение воспитанником устава и правил внутреннего распорядка Школы и иных актов Школы, регламентирующих её деятельность.

3.3. Родители обязаны проявлять уважение к педагогам, воспитателям, администрации и техническому персоналу Школы и воспитывать чувство уважения к ним у ребёнка.

3.4. Родители обязаны при поступлении воспитанника в Школу (дошкольное отделение) и в процессе его обучения своевременно предоставлять необходимые документы и сведения о личности и состоянии здоровья воспитанника и сведения о Родителях, а также сообщать руководителю Школы, заместителю директора по УВР ДГ или воспитателю об их изменении.

3.5. Родители обязаны заблаговременно извещать руководителя Школы, заместителя директора по УВР ДГ или воспитателя об уважительных причинах отсутствия ребёнка.

3.6. Родители обязаны возмещать ущерб, причинённый воспитанником имуществу Школы, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.7. Родители вправе защищать законные права и интересы ребёнка, в том числе:

— получать в доступной форме информацию о развитии и поведении воспитанника.

— быть принятыми руководителем Школы, заместителем директора по УВР ДО или воспитателем, принимать участие в заседании педсовета по вопросам, касающимся воспитанника.

3.8. Родители обязаны вносить плату за содержание ребёнка в дошкольном отделении в сумме _____ рублей не позднее пятого числа каждого месяца.

3.9. Родители обязаны приводить ребёнка в дошкольное отделение вовремя и в опрятном виде.

3.10. Родители вправе принимать участие в управлении Школой, в том числе:

— входить в состав органов самоуправления Школы;

— в доступной форме ознакомиться с документами Школы, лицензией, основными и дополнительными образовательными программами, расписанием занятий, правилами внутреннего распорядка и иными документами, регламентирующими образовательную и административную деятельность Школы;

— в доступной форме получать не менее чем за 7 рабочих дней информацию о проведении родительских собраний и иных школьных мероприятий, в которых Родители обязаны или имеют право принимать участие.

3.12. Родители вправе в случае ненадлежащего исполнения Школой своих обязанностей и условий настоящего договора обжаловать действия Школы в установленном порядке учредителю Школы, органам, осуществляющим надзор и контроль в сфере образования.

3.13. Родитель имеет право находиться с ребёнком в дошкольном отделении в период адаптации в течение трёх дней.

4. Основания изменения и расторжения договора и прочие условия

4.1. Условия, на которых заключён настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Условия, ухудшающие положение воспитанника по сравнению с действующим законодательством, считаются недействительными.

4.2. Договор считается расторгнутым в случае исключения воспитанника из Школы по основаниям и в порядке, предусмотренным законодательством Российской Федерации, в том числе по завершении обучения, а также в случае перевода ребёнка в другое образовательное учреждение.

4.3. Настоящий договор вступает в силу со дня его заключения сторонами и издания Школой приказа о зачислении ребёнка.

4.4. Обязательства Школы, предусмотренные пунктами 2.10 и 2.11, считаются выполненными, если они выполнены хотя бы в отношении одного из Родителей.

4.5. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

5. Подписи и реквизиты сторон

Школа	Родители
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – Ущерпская средняя общеобразовательная школа имени Кравченко К.Я. Клиновского района Брянской области	
Почтовый адрес: 243123 Брянская область, Клиновский район, с. Ущерпье, ул. Школьная 17.	/ФИО родителя /законного представителя/
Юридический адрес: 243123Брянская область, Клиновский район, с. Ущерпье, ул. Школьная 17.	
р/сч 40701810400011000006	/Место проживания/
БИК 041501001	
ИНН 3217002440	
Наименование банка Банк отделение Брянск г.Брянск	/Паспортные данные/
Директор школы Дубоделова Людмила Васильевна	
Телефон 8 (48336) 32-4-69	/Телефон/
Адрес электронной почты: ysherpsk_soh@mail.ru	
Официальный сайт школы: www.ysherpsk.ucoz.ru	

_____/Л.В. Дубоделова/
подпись директора школы

«__» _____ 20__ г.

М.П.

_____/_____
расшифровка подписи родителя/законного представителя/
«__» _____ 20__ г.

Отметка о получении 2-го экземпляра родителями
Дата:_____Подпись:_____