

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Начальная школа-детский сад № 14»
город Первоуральск Свердловской области, улица Совхоз Первоуральский, 1 А
тел./факс: 8 (3439) 299234
E-mail: school-garden14@mail.ru

ПРИНЯТО

решением педагогического совета
МАОУ НШ-ДС № 14
протокол № 1 от 30.08.2023г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом МАОУ НШ-ДС № 14
от 31.08.2023 г. № 328-од/об

СОГЛАСОВАНО

Решением Совета родителей МАОУ НШ-ДС №14
протокол № 1 от 30.08.2023г.

ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ

**ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА
УРОВНЕ НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

В МАОУ НШ-ДС № 14

Первоуральск, 2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок приема, перевода, отчисления обучающихся Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Начальная школа-детский сад № 14» (далее – Школа).

1.2. Требования данного положения основываются на следующих нормативных документах:

Конституция РФ;

Закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ;

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

статья 10 ФЗ от 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

абзац второй пункта 6 статьи 10 ФЗ от 27.05.1998г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»

2. Порядок приема

2.1. В начальную школу

2.1.1. Школа для обучения по основным общеобразовательным программам обеспечивает прием граждан, которые проживают на территории муниципального района, закрепленной администрацией городского округа Первоуральск за ней (далее – закрепленная территория), и имеющих право на получение начального общего образования (далее – закрепленные лица). Гражданам гарантируется возможность получения образования независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям, состояния здоровья, имущественного и должностного положения.

2.1.2. Прием закрепленных лиц в Школу осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

2.1.3. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом учреждения, распорядительным актом органа местного самоуправления о закрепленной территории (далее – распорядительный акт), Школа размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте учреждения.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с уставом, лицензией, свидетельством о государственной аккредитации на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.1.4. Школа с целью проведения организованного приема граждан **в первый класс** размещает на информационном стенде, а также на официальном сайте МАОУ НШ-ДС № 14 в сети Интернет информацию о:

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

- наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 05 июля текущего года.

2.1.5. Для удобства родителей (законных представителей) детей Школа вправе установить график приема документов в зависимости от адреса регистрации.

2.1.6. При приеме на свободные места **в первый класс** граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в Школе в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

2.1.7. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования в Школу, в которой обучаются их братья и (или) сестры.

2.1.8. Дети, являющиеся обучающимися дошкольных групп МАОУ НШ-ДС № 14, после освоения ими ООП ДО продолжают обучение на ступени начального общего образования в Школе или в других ОО – по желанию родителей (законных представителей).

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

2.1.10. Прием в Школу для получения начального общего образования осуществляется при достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. Прием в более раннем или позднем возрасте по заявлению родителей осуществляется на основании решения ТПМПк и по согласованию с Учредителем.

Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право выбирать до завершения получения ребенком начального общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) форму получения образования и форму обучения, язык образования, факультативные учебные предметы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого образовательной организацией.

2.1.11. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение подаются одним из следующих способов:

- лично в общеобразовательную организацию;

- 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 общеобразовательной организации или электронной информационной системы общеобразовательной организации, в том числе с использованием функционала официального сайта общеобразовательной 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).

Общеобразовательная организация 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.

2.1.12. В заявлении о приеме на обучение родителем (законным представителем) ребенка указываются следующие сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;

дата рождения ребенка;

адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка;

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;

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);

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;

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

2.1.13. Образец заявления о приеме на обучение размещается общеобразовательной организацией на своих информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет.

2.1.14. Для приема родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка представляют следующие документы:

копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

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

копию документа о регистрации ребенка 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, 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.

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 переводом на русский язык.

Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.1.15. Прием заявлений в первый класс Школы для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года. Зачисление оформляется приказом Школы в течение 3 рабочих дней после приема документов.

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

2.1.17. При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в Школе в соответствии с законодательством Российской Федерации. Прием документов осуществляется администрацией МАОУ НШ-ДС №14 в рабочие дни (понедельник – пятница) с 09.00. до 16.30.

2.1.18. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в Школу не допускается.

2.1.19. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в общеобразовательную организацию. После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица общеобразовательной организации, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

2.1.20. Наполняемость классов, за исключением классов компенсирующего обучения, рассчитывается исходя из площади классных помещений на 1 ребёнка в соответствии с требованиями СанПиН.

2.1.21. Приём обучающихся в классы начальной школы, за исключением приёма в 1 класс в срок до 5 сентября текущего года, осуществляется в течение учебного года переводом обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего образования (раздел 3 настоящего Порядка).

3. Порядок перевода

3.1. в другие образовательные организации

3.1.1. Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из МАОУ НШ-ДС № 14 в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее – Порядок), устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего образования (далее – исходная организация), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности (далее – принимающая организация), в следующих случаях:

в случае прекращения срока действия договора на получение обучающимся образования по образовательным программам соответствующего уровня и направленности;

по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;

в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее – лицензия), лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования.

3.1.2. Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией (далее – учредитель) обеспечивает перевод несовершеннолетних обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

3.1.3. В случае перевода несовершеннолетнего обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося:

осуществляют выбор принимающей организации;

обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест, в том числе с использованием сети Интернет;

при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района, городского округа для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;

обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

6. В заявлении родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) дата рождения;
- в) класс и профиль обучения (при наличии);
- г) наименование принимающей организации.

В случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации.

3.1.4. На основании заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

3.1.5. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося следующие документы:

личное дело обучающегося;

документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

3.1.6. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающихся в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

3.1.7. Указанные в пункте 3.1.5 настоящего Порядка документы представляются совершеннолетним обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося.

3.1.8. Зачисление обучающегося в принимающую организацию в порядке перевода оформляется распорядительным актом руководителя принимающей организации (уполномоченного им лица) в течение трех рабочих дней после приема' заявления и документов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, с указанием даты зачисления и класса.

3.1.9. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

3.1.10. Перевод в специальное (коррекционное) образовательное учреждение производится только с согласия родителей (законных представителей) по заключению психолого-медико-педагогической комиссии, когда обучающийся по причине заболевания не может осваивать ООП НОО, реализуемые в МАОУ НШ-ДС № 14.

3.1.11. МАОУ НШ-ДС № 14 несет ответственность за организацию учета движения обучающихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области образования.

3.2. Внутри образовательной организации

3.2.1. Обучающиеся, освоившие ООП НОО в объеме, предусмотренном Учебным планом с 1 класса по 3 класс, переводятся в следующий класс МАОУ НШ-ДС № 14.

3.2.2. Обучающиеся дошкольных групп, достигшие определённого возраста, переводятся в следующую возрастную группу.

3.2.3. Обучающиеся начальных классов, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года. Педагогический коллектив, администрация МАОУ НШ-ДС № 14 обязаны создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

3.2.4. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение следующего года возлагается на их родителей (законных представителей).

3.2.5. Обучающиеся начальных классов, не освоившие образовательной программы учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, с согласия родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся в классы компенсирующего обучения или продолжают получать образование в иных формах.

4. Порядок отчисления

4.1. Отчисление обучающихся МАОУ НШ-ДС № 14 осуществляется:

4.1.1. в связи с завершением дошкольного или начального общего образования (при условии успешного освоения ООП НОО в полном объёме). Решение об освоении обучающимся 4 класса основных общеобразовательных программ начального общего образования принимается педагогическим советом и утверждается приказом директора школы;

4.1.2. досрочно по следующим основаниям:

- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения ООП НОО в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность соответствующего уровня;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося и Школы, в том числе в случае ликвидации образовательной организации.

Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед МАОУ НШ-ДС № 14.

4.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора Школы об отчислении обучающегося из Школы. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании, настоящим Уставом и локальными актами Школы, прекращаются с даты его отчисления из Школы.

При досрочном прекращении образовательных отношений Школа в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося из МАОУ НШ-ДС № 14 выдает родителю (законному представителю) несовершеннолетнего справку о результатах освоения им ООП НОО за определённый срок обучения, а также личное дело, портфолио (при его наличии) и медицинскую карту.

4.3. За неисполнение или нарушение Устава МАОУ НШ-ДС №14, правил внутреннего распорядка Школы и иных локальных нормативных актов Школы по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся по образовательным программам дошкольного, начального общего образования, а также к учащимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости) не могут быть применены меры дисциплинарного взыскания – замечание, выговор, отчисление из Школы.

Приложение № 1
к Правилам приёма, перевода и отчисления
обучающихся МАОУ НШ-ДС № 14

Форма 1

Заявление о зачислении в МАОУ НШ-ДС № 14 (дошкольные группы)

Директору МАОУ НШ-ДС № 14
М.И.Грунковой

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребёнка)

(место жительства родителя (законного представителя) ребёнка)

(контактный телефон родителя (законного представителя) ребёнка)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу принять моего ребёнка _____

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

(дата и место рождения ребёнка)

проживающего по адресу: _____,
в МАОУ НШ-ДС № 14.

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся МАОУ НШ-ДС №14, ознакомлен(а).

« ____ » _____ 20__ г. _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования языком образования **русский**, в том числе **русский**, как родной язык.

« ____ » _____ 20__ г. _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

Ребёнок в обучении по АООП ДО **нуждается/не нуждается** (нужное подчеркнуть)
_____ (при наличии особых условий обучения указать реквизиты заключения ТПМПК)

« ____ » _____ 20__ г. _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

Даю согласие на обработку персональных данных (согласие прилагается).

« ____ » _____ 20__ г. _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать:
Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Контактный телефон _____
Адрес места жительства _____

Отец:
Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Контактный телефон _____
Адрес места жительства _____

Иной законный представитель:
Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Контактный телефон _____
Адрес места жительства _____

Прилагаю копии следующих документов:

1. _____ на ____ л. в ____ экз.
2. _____ на ____ л. в ____ экз.
3. _____ на ____ л. в ____ экз.

«____» _____ 20__ г. _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

Расписка о принятии документов получена.

«____» _____ 20__ г. _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

Форма 2

Заявление о зачислении в МАОУ НШ-ДС № 14 (начальная школа)

Директору МАОУ НШ-ДС № 14
М.И.Грунковой

(фамилия, имя, отчество родителя(законного представителя) ребёнка)

(место жительства родителя(законного представителя) ребёнка)

(контактный телефон родителя (законного представителя) ребёнка)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу принять моего ребёнка _____

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

(дата и место рождения ребёнка)

проживающего по адресу: _____, в МАОУ НШ-ДС № 14

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся МАОУ НШ-ДС №14, ознакомлен(а).

«___» _____ 20___ г. _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

Выбираю для обучения по образовательным программам начального общего образования языком образования **русский**, в том числе **русский**, как родной язык.

«___» _____ 20___ г. _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

Ребёнок в обучении по АООП ДО **нуждается/не нуждается** (нужное подчеркнуть)
_____ (при наличии особых условий обучения указать реквизиты заключения ТПМПК)

«___» _____ 20___ г. _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

Даю согласие на обработку персональных данных (согласие прилагается).

«___» _____ 20___ г. _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать:
Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Контактный телефон _____
Адрес места жительства _____

Отец:
Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Контактный телефон _____
Адрес места жительства _____

Иной законный представитель:
Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Контактный телефон _____
Адрес места жительства _____

Прилагаю копии следующих документов:

1. _____ на ___ л. в ___ экз.
2. _____ на ___ л. в ___ экз.
3. _____ на ___ л. в ___ экз.

4. _____ на ____ л. в ____ экз.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

Расписка о принятии документов получена.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____

Приложение № 2
к Правилам приёма, перевода и отчисления
обучающихся МАОУ НШ-ДС № 14

Форма 3

Согласие на обработку персональных данных (начальная школа)

к заявлению от « ____ » _____ 20 ____ г., регистрационный номер _____,

Я, _____,
именуемый в дальнейшем «Субъект персональных данных», разрешаю «Оператору»
обработку персональных данных, приведённых в пункте 2 настоящего согласия на следующих
условиях:

Субъект даёт согласие на обработку Оператору своих персональных данных, то есть
совершение следующих действий: сбор, систематизации, накопление, хранение, уточнение
(обновление, изменение), использование, распространение (в том числе, передачу),
обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, при этом описание
вышеуказанных способов обработки данных приведено в федеральном законе от 27.07.2006г.
№ 152-ФЗ «О персональных данных», в следующих целях устройства ребёнка в
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Начальная школа-детский
сад № 14» (далее – МАОУ НШ-ДС № 14).

Перечень персональных данных, передаваемых Оператору на обработку: дата
рождения ребёнка; сведения о родителях (законных представителях) ребёнка (фамилия, имя,
отчество, информация о месте работы); сведения о месте регистрации, проживании;
контактная информация; копии заключений МСЭ, удостоверений, свидетельств, приказов об
установлении опеки, о назначении приёмной семьи; другое.

В соответствии с пунктом 4 статьи 14 федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ
«О персональных данных» Субъект персональных данных при обращении (письменному
запросу) имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных
данных.

Срок действия данного согласия устанавливается на период обучения ребёнка в МАОУ
НШ-ДС № 14.

Оператор вправе осуществлять следующие действия с указанными выше
персональными данными: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение
(обновление, изменение), использование, распространение (в том числе, передачу),
обезличивание, блокирование, уничтожение.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного
заявления.

Данные об операторе персональных данных:

МАОУ НШ-ДС № 14

623118, Свердловская область, г. Первоуральск,

ул. Совхоз Первоуральский, 1 А

Ответственные за обработку персональных данных:

1. 1) _____
2. 2) _____

Субъект персональных данных:
Ф.И.О. _____
«___» _____ 201__ г. _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

Согласие на обработку персональных данных (дошкольные группы)
к заявлению от «___» _____ 20__ г., регистрационный номер _____,
Я, _____,
(Ф.И.О.)

именуемый в дальнейшем "Субъект персональных данных" разрешаю "Оператору", обработку персональных данных, приведенных в [пункте 2](#) настоящего согласия на следующих условиях:

1. Субъект дает согласие на обработку Оператору своих персональных данных, то есть совершение следующих действий: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе, передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, при этом описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном [законе](#) от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", в следующих целях устройства ребенка в образовательное учреждение.

2. Перечень персональных данных, передаваемых Оператору на обработку: дата рождения ребенка; сведения о родителях ребенка (фамилия, имя, отчество, информация о месте работы); сведения о месте регистрации, проживании; контактная информация; сведения о праве на льготу по родительской плате (копии заключений МСЭ, удостоверений, свидетельств, приказов об установлении опеки, о назначении приемной семьи, др.).

3. В соответствии с [пунктом 4 статьи 14](#) Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" Субъект персональных данных при обращении (письменному запросу) имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных.

4. Срок действия данного согласия устанавливается на период действия договора между МАОУ НШ-ДС № 14 и родителями (законными представителями) ребенка.

5. Оператор вправе осуществлять следующие действия с указанными выше персональными данными: сбор; систематизацию; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение); использование; передачу; блокирование; уничтожение.

6. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

Наименование организации: МАОУ НШ-ДС № 14
Ответственные за обработку персональных данных:

1. _____
2. _____

Адрес оператора: 623118, Свердловская область, г. Первоуральск,
ул. Совхоз Первоуральский, 1 А

Субъект персональных данных:
Ф.И.О. _____
Дата _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

Приложение № 3
к Правилам приема, перевода и отчисления обучающихся
МАОУ НШ-ДС № 14

Договор о предоставлении начального общего образования в МАОУ НШ-ДС № 14

г.Первоуральск

«__» _____ 20__ г.

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Начальная школа-детский сад № 14», осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании действующей лицензии № ЛО35-01277-66/00194258 (дата выдачи лицензии – 12 февраля 2018г)., именуемое в дальнейшем **Исполнитель**, в лице директора МАОУ НШ-ДС № 14 Грунковой Марины Ивановны, действующей на основании Устава, утвержденного постановлением Администрации городского округа Первоуральск от 24.05.2019г. № 869, и родителя (законного представителя) обучающегося

(Ф.И.О. 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**)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, зачисляемого на обучение)

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

1. Предмет договора

1.1. Настоящим договором стороны определяют взаимные права и обязанности по обеспечению реализации Обучающимся права на получение дошкольного и общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС) и федеральной образовательной программой (далее – ФОП) начального общего образования

(форма обучения)

1.2. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания Договора составляет _____ года/лет

1.3. После освоения Обучающимся образовательной программы (программ) на ступени начального общего образования предоставляется возможность перейти на следующую ступень образования в любой иной образовательной организации (находящейся на закрепленной территории или по выбору родителей).

1.4. Обучающемуся, освоившему часть образовательной программы и (или) отчисленному из МАОУ НШ-ДС № 14, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, установленному образовательной организацией.

2. Взаимодействие сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательный процесс, устанавливать системы оценок, формы, порядок и периодичность проведения промежуточной аттестации Обучающегося.

2.1.2. Применять к Обучающемуся меры поощрения и меры дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации, учредительными документами Исполнителя, настоящим Договором и локальными нормативными актами Исполнителя.

2.2. Заказчик вправе получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора.

2.3. Обучающийся также вправе:

2.3.1. Получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг, предусмотренных первым разделом настоящего Договора;

2.3.2. Пользоваться в порядке, установленном локальными нормативными актами, имуществом Исполнителя, необходимым для освоения образовательной программы;

2.3.3. Принимать в порядке, установленном локальными нормативными актами, участие в социально-культурных, оздоровительных и иных мероприятиях, организованных Исполнителем;

2.3.4. Получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений, навыков и компетенций, а также о критериях этой оценки.

2.4. Исполнитель обязан:

2.4.1. Зачислить Обучающегося, выполнившего установленные законодательством Российской Федерации, учредительными документами, локальными нормативными актами Исполнителя условия приема, в качестве

(категория Обучающегося)

2.4.2. Исполнитель обязуется обеспечить реализацию Обучающемуся следующих образовательных программ Школы

- основной образовательной программы начального общего образования;
- основной образовательной программы дополнительного образования.

2.4.3. Организовать и обеспечить надлежащее предоставление образовательных услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора. Образовательные услуги оказываются в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, учебным планом, расписанием занятий Исполнителя;

2.4.4. Обеспечить Обучающемуся предусмотренные выбранной образовательной программой (программами) условия ее освоения;

2.4.5. Обеспечить Обучающемуся уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья.

3. Порядок изменения и расторжения Договора

3.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон или в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

3.3. Действие настоящего Договора прекращается досрочно:

- по инициативе Обучающегося или Заказчика, в том числе в случае перевода Обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли Обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего Обучающегося и Исполнителя, в том числе в случае ликвидации Исполнителя.

4. Ответственность Исполнителя, Заказчика и Обучающегося

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

4.2. При обнаружении недостатка образовательной услуги, в том числе оказания не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), Заказчик вправе потребовать безвозмездного оказания образовательной услуги.

4.3. Если Исполнитель нарушил сроки оказания образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания

образовательной услуги) либо если во время оказания образовательной услуги стало очевидным, что она не будет оказана в срок, Заказчик вправе назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию образовательной услуги и (или) закончить оказание образовательной услуги.

5. Срок действия Договора

5.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его заключения Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

6. Заключительные положения

6.2. Общие условия, указанные в настоящем Договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Исполнителя в сети "Интернет" на дату заключения настоящего Договора.

6.3. Под периодом предоставления образовательной услуги (периодом обучения) понимается промежуток времени с даты издания приказа о зачислении Обучающегося в МАОУ НШ-ДС №14 до даты издания приказа об окончании обучения или отчислении Обучающегося из образовательной организации.

6.4. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, по одному для каждой из сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу. Изменения и дополнения настоящего Договора могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями Сторон.

6.5. Изменения Договора оформляются дополнительными соглашениями к Договору.

7. Адреса и реквизиты Сторон

Исполнитель:
МАОУ НШ-ДС № 14
тел. 8 (3439) 63-15-47
623107, г. Первоуральск,
ул. Совхоз Первоуральский, 1 А
ИНН 6684005260, БИК 046524000,
КПП 668401001
_____ М.И.Грунская

Заказчик:

Ф.И.О.

адрес места жительства, телефон

паспортные данные

(подпись) (расшифровка)

Обучающийся: (если не является Заказчиком)

Ф.И.О.

Дата рождения _____
Адрес места
жительства _____

телефон _____

Приложение № 4
к Правилам приема, перевода
и отчисления обучающихся МАОУ НШ-ДС № 14

Договор
о предоставлении дошкольного образования в МАОУ НШ-ДС № 14

г. Первоуральск

«___» _____ 202__ г.

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Начальная школа-детский сад № 14», осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании действующей лицензии № ЛО35-01277-66/00194258 (дата выдачи лицензии – 12 февраля 2018г)., именуемое в дальнейшем **Исполнитель**, в лице директора МАОУ НШ-ДС № 14 Грунковой Марины Ивановны, действующей на основании Устава, утвержденного постановлением Администрации городского округа Первоуральск от 24.05.2019г. № 869, и родители (законные представители) обучающихся именуемыми далее – Родители несовершеннолетнего лица,

(Ф.И.О заявителя полностью)

(Ф.И.О ребенка)

именуемого в дальнейшем – Обучающийся, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. Настоящим договором регулируются взаимоотношения сторон договора по обеспечению реализации Обучающимся _____

(ФИО ребёнка)

права на содержание, присмотр и уход за детьми в МАОУ НШ-ДС № 14, а также получение бесплатного доступного качественного общего образования по основной образовательной программе дошкольного образования и основной образовательной программе дополнительного образования.

1.2. Срок обучения, в соответствии с Уставом, определяется индивидуально с момента поступления ребёнка до достижения им 6,5 – 7 лет.

2. Права и обязанности сторон

2.1. МАОУ НШ-ДС № 14 обязуется

2.1.1. Обеспечить Обучающемуся реализацию права на воспитание и обучение в общеразвивающей группе МАОУ НШ-ДС № 14 в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, федеральной образовательной программы, а также на содержание, присмотр и уход за Обучающимся.

2.1.2. Самостоятельно обеспечить условия в МАОУ НШ-ДС № 14 для освоения Обучающимся ООП ДО в полном объеме.

2.1.3. Обеспечить соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, интересам и потребностям Обучающегося.

2.1.4. Создавать безопасные условия для развития, воспитания, присмотра и ухода за Обучающимся, поддерживать их в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье Обучающегося.

2.1.5. Создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, в том числе организовать питание Обучающихся и первичную медико-санитарную помощь в порядке, установленном законодательством.

2.1.6. Во время нахождения Обучающегося в МАОУ НШ-ДС № 14 проявлять уважение к Обучающемуся, оберегать его от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Обучающегося с учетом его индивидуальных особенностей.

2.1.7. Оборудовать помещения в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, Сан ПиН, в том числе с региональными и муниципальными нормами и требованиями.

2.1.8. Сохранить место за Обучающимся в МАОУ НШ-ДС № 14 в случае его болезни, лечения, карантина, отпуска одного из Родителей (законных представителей) сроком не более 60 календарных дней в течение календарного года, в других случаях пропуска занятий по уважительным причинам.

2.1.9. Обеспечить неразглашение сведений о личности и состоянии здоровья Обучающегося и личных данных Родителей, ставших известными МАОУ НШ-ДС № 14 в соответствии с настоящим договором, за исключением случаев, когда предоставление таких сведений предусмотрено законодательством или необходимо для сохранения жизни и здоровья Обучающегося.

2.1.10. Своевременно информировать Родителей об изменении родительской платы за содержание (присмотр и уход) Обучающегося в МАОУ НШ-ДС № 14.

2.2. МАОУ НШ-ДС № 14 вправе

2.2.1. Требовать от Родителей соблюдения требований Устава МАОУ НШ-ДС № 14, правила внутреннего распорядка обучающихся МАОУ НШ-ДС № 14 и иных локальных актов, регламентирующих его деятельность.

2.2.2. Требовать от Родителей своевременной платы за содержание, присмотр и уход за Обучающимся.

2.2.3. Отказать в приеме Обучающегося в группу при выявлении у него болезни или подозрении на заболевание.

2.2.4. Изолировать Обучающегося, заболевшего в течение дня.

2.2.5. Вносить предложения по совершенствованию воспитания Обучающегося в семье.

2.3. Родители обязаны:

2.3.1. Обеспечить получение Обучающимся дошкольного образования, а также создать условия для получения Обучающимся дошкольного образования, в том числе:

- обеспечить посещение Обучающимся МАОУ НШ-ДС № 14;
- обеспечить Обучающегося за свой счет (за исключением случаев, предусмотренных законодательством и актами органов местного самоуправления) предметами, необходимыми для участия Обучающегося в развивающей творческой деятельности (письменными, канцелярскими принадлежностями, спортивной формой и т.п.), в количестве, соответствующем возрасту и потребностям Обучающегося.

2.3.2. Соблюдать устав МАОУ НШ-ДС № 14, правила внутреннего распорядка, требования локальных актов, устанавливающих режим пребывания Обучающегося, порядок регламентации отношений участников образовательных услуг – между МАОУ НШ-ДС № 14

и Родителями – оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений.

2.3.3. Уважать честь и достоинство Обучающихся и работников образовательной организации.

2.3.4. При поступлении и в процессе получения услуг по содержанию и развитию Обучающегося в МАОУ НШ-ДС № 14 своевременно предоставлять документы, предусмотренные Уставом, сведения о личности и состоянии здоровья Обучающегося, сведения о Родителях, а также незамедлительно сообщать воспитателю или руководителю МАОУ НШ-ДС № 14 об их изменениях, в частности об изменении адреса проживания и контактном телефоне.

2.3.5. Извещать воспитателя, старшего воспитателя, заместителя директора или директора МАОУ НШ-ДС № 14 о причинах отсутствия Обучающегося (не позднее 12.00 текущего дня).

2.3.6. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Обучающимся в МАОУ НШ-ДС № 14 в срок не позднее установленной даты.

2.3.7. Лично передавать и забирать Обучающегося у воспитателя, не передоверять ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста;

2.3.8. Приводить Обучающегося в МАОУ НШ-ДС № 14 здоровым, в опрятном виде, чистой одежде и обуви.

2.3.9. В случае выявления заболевания Обучающегося (по заключению медицинского учреждения либо медицинским персоналом МАОУ НШ-ДС № 14) освободить Обучающегося от посещения МАОУ НШ-ДС № 14 и принять меры по его выздоровлению.

2.3.10. Взаимодействовать с МАОУ НШ-ДС № 14 по всем направлениям воспитания и обучения Обучающегося.

2.3.11. Возмещать ущерб, причиненный Обучающимся имуществу МАОУ НШ-ДС № 14 в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4. Родители вправе:

2.4.1. Самостоятельно принимать решение о времени привода ребёнка – Обучающегося – в образовательную организацию, а также выбрать форму семейного дошкольного воспитания и образования.

2.4.2. Знакомиться в доступной форме (в том числе на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет) с уставом МАОУ НШ-ДС № 14, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

2.4.3. Знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями.

2.4.4. Защищать права и законные интересы Обучающегося.

2.4.5. Получать информацию об успехах Обучающегося, его поведении, его творческих, индивидуальных образовательных способностях.

2.4.6. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (педагогических, психолого-педагогических) Обучающегося, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований Обучающегося.

2.4.7. Принимать участие в управлении МАОУ НШ-ДС № 14 в следующем порядке:

- входить в состав органов самоуправления МАОУ НШ-ДС № 14;
- в доступной форме получать информацию о проведении родительских собраний, мероприятий, в которых Родители обязаны или имеют право принимать участие;

- вносить предложения о содержании, присмотре и уходе за детьми, режиме работы МАОУ НШ-ДС № 14, по улучшению работы с Обучающимися и по организации дополнительных услуг в МАОУ НШ-ДС № 14.

3. Оплата услуг

3.1. Родители ежемесячно в срок до 20 числа текущего месяца на основании выданной МАОУ НШ-ДС № 14 квитанции осуществляют оплату за присмотр и уход за Обучающегося в МАОУ (далее – родительская плата) в размере 3 120 руб. (три тысячи сто двадцать рублей 00 копеек)

3.2. За просрочку оплаты Родитель уплачивает пеню в размере 0,1 % за каждый день просрочки.

3.3. Перерасчет родительской платы в случае болезни, отпуска одного из Родителей, санаторно-курортного лечения производится в месяце, следующем за расчетным.

3.4. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих МАОУ НШ-ДС № 14, родителям выплачивается компенсация в размере _____ процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в МАОУ НШ-ДС № 14. Компенсация выплачивается одному из Родителей, внесшему родительскую плату за присмотр и уход за Обучающегося в МАОУ НШ-ДС № 14.

3.5. Перерасчет родительской платы осуществляется в случае непосещения ребенком муниципальной образовательной организации по причине:

- 1) карантин;
 - 2) болезни и (или) санитарно-курортного лечения ребенка;
 - 3) отсутствия ребенка по заявлению родителей (законного представителя) не более 60 календарных дней в календарном году;
 - 4) приостановления деятельности муниципального образовательного учреждения;
 - 5) нахождение ребенка в Государственном автономном учреждении социального обслуживания населения Свердловской области «Центр социальной помощи семье и детям «Росинка» города Первоуральска (далее – ГАУ «ЦСПС и ДОО «Росинка» г. Первоуральск)
- В иных случаях непосещения ребенком муниципальной образовательной организации, а также сверх установленной максимальной продолжительности отсутствия по заявлению родителя (законного представителя) перерасчет родительской платы не производится.

4. Основания изменения и расторжения договора.

4.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Договор считается расторгнутым в случае отчисления Обучающегося из МАОУ НШ-ДС № 14 по основаниям и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, в том числе по завершении обучения, а также в случае перевода Обучающегося в другое образовательное учреждение.

4.4. Настоящий договор вступает в силу со дня его заключения сторонами и издания приказа МАОУ НШ-ДС № 14 о зачислении Обучающегося от «___» _____ 20__ г. № _____ и действует по «___» _____ 20__ г.

4.5. Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон, имеющих равную юридическую силу.

5. Подписи и реквизиты сторон

<p>ИСПОЛНИТЕЛЬ Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Начальная школа – детский сад №14» 623118, Свердловская область, город Первоуральск, улица Совхоз Первоуральский, 1А р/с 40701810900243000001 в РКЦ Первоуральск г. Первоуральск Финансовое управление Администрации г. о. Первоуральск ИНН 6684005260, БИК 046524000, КПП 668401001 Директор МАОУ НШ-ДС № 14 _____/ М.И. Грунская.</p>	<p>РОДИТЕЛЬ (законный представитель): _____ _____ _____ Паспорт: серия _____ № _____ Кем, когда выдан: _____ _____ Место работы: _____ _____ Должность: _____ Домашний адрес: _____ _____ « ____ » _____ 202__ г. _____/ _____ (подпись) (расшифровка) РОДИТЕЛЬ (законный представитель): _____ _____ _____ Паспорт: серия _____ № _____ Кем, когда выдан: _____ _____ Место работы: _____ _____ Должность: _____ Домашний адрес: _____ _____ « ____ » _____ 202__ г. _____/ _____ (подпись) (расшифровка)</p>
--	--

Приложение № 6
к Правилам приёма, перевода
и отчисления обучающихся МАОУ НШ-ДС № 14

Форма

Расписка в получении документов (дошкольные группы)

Выдана _____
в том, что от нее (его) «___» _____ 20__ г. для зачисления _____
«___» _____ 20__ г. года рождения, в
МАОУ НШ-ДС № 14, были получены следующие документы:

№ п/п	Наименование	Количество, шт.
1	Заявление о зачислении, регистрационный номер № _____	
2	Копия свидетельства о рождении ребенка	
3	Копия свидетельства о регистрации по месту жительства ребенка на закрепленной территории	
4	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка	
5	Копия заключения ТПМПК	
6	Документы об установлении права законного представителя ребёнка	
	Итого:	

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) сдавшего документы)

«___» _____ 20__ г. _____
(подпись)

(должность, инициалы, фамилия должностного лица, принявшего документы)

«___» _____ 20__ г. _____
(подпись)

Расписка в получении документов (начальная школа)

Выдана _____
в том, что от нее (его) «___» _____ 20__ г. для зачисления _____
«___» _____ 20__ г. года рождения, в
МАОУ НШ-ДС № 14, были получены следующие документы:

№ п/п	Наименование	Количество, шт.
1	Заявление о зачислении, регистрационный номер № _____	
2	Копия свидетельства о рождении ребенка	
3	Справка с места жительства ребенка	
4	Копия заключения ТПМПК	
5	Документы, подтверждающие установление права законного представителя ребёнка представлять его интересы	
6	Документы, подтверждающие первоочередность при зачислении в 1 класс	
	Итого:	

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) сдавшего документы)

«___» _____ 20__ г. _____
(подпись)

(должность, инициалы, фамилия должностного лица, принявшего документы)

«___» _____ 20__ г. _____
(подпись)

