

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
Протокол №7 от 11.04.2023г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор
МБОУ «Хабарская СОШ №2»
С.Н.Петрова
Приказ №54/ОД от 26.04.2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о правилах приёме граждан на обучение по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования в МБОУ «Хабарская средняя общеобразовательная школа №2»

1. Общие положения

Настоящие Положение о правилах приёма граждан на обучение по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - Правила), разработаны Муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Хабарская средняя общеобразовательная школа № 2» (далее - Школа) в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236» (зарегистрирован в Минюсте России 11 ноября 2021 г., регистрационный № 65757), Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020г. № 458 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.10.2021г. № 707 «О внесении изменений в приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Приказа комитета по образованию Администрации Хабаровского района от 29.01.2022г. № 26 «Об утверждении перечня территорий, закреплённых за муниципальными образовательными организациями на обучение по образовательным программам Хабаровского района», Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 30.08.2022 г. № 784 «О внесении изменений в 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», Уставом Школы.

1.1. Настоящее Правило определяет порядок приема всех граждан, которые имеют право на получение дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования соответствующего уровня и перевода их в другое образовательное учреждение.

1.2. Действия Правил распространяется на Школу, реализующую общеобразовательные программы - образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.3. Прием на обучение в филиал образовательной организации осуществляется в соответствии с правилами приема на обучение Школы.

1.4. Правила приёма граждан в Школу на обучение по основным общеобразовательным программам в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются Школой самостоятельно.

1.5. Прием в Школу осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

1.6. В приеме в Школу может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.

1.7. В первоочередном порядке предоставляются места в Школе детям, указанным в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», по месту жительства их семей.

В первоочередном порядке также предоставляются места в Школе по месту жительства детям, указанным в части 6 статья 46 Федерального закона от 07 февраля 2011г. № 3-ФЗ «О полиции», детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, и детям, указанным в части 14 статья 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации».

1.8. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой

или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона»

1.9. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - адаптированная образовательная программа) только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого- медико-педагогической комиссии.

Поступающие с ограниченными возможностями здоровья, достигшие возраста восемнадцати лет, принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия самих поступающих.

1.10. Прием на обучение в Школу проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

1.11. Прием граждан в Школу осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка или поступающего, реализующего право, предусмотренное пунктом 1 части 1 статьи 34 Федерального закона. в котором указываются следующие сведения: (Приложение 1)

-фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего;

-дата рождения ребенка или поступающего;

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

-фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (ей) законного (ых) представителя (ей) ребенка;

-адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя (ей) (законного(ых) представителя (ей) ребенка;

-адрес (а) электронной почты, номер (а) телефона (ов) (при наличии) родителя (ей)

- (законного(ых) представителя (ей) ребенка или поступающего;
- о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
 - о потребности ребенка в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания учащегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медикопедагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации (при наличии);
 - согласие родителя (ей) (законного(ых) представителя (ей) ребенка на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе) (Приложение 7);
 - язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа народов Российской Федерации);
 - 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);
 - факт ознакомления родителя (ей) (законного(ых) представителя (ей) ребенка с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями учащихся.;
 - согласие родителя (ей) (законного(ых) представителя (ей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных. Форма согласия на обработку персональных данных утверждается Школой самостоятельно и является неотъемлемым приложением к настоящим правилам (Приложение № 2).
 - форма заявления утверждается Школой самостоятельно и является неотъемлемым приложением к настоящим правилам (Приложение № 1).

Образец заявления о приеме на обучение размещается Школой на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте: habary2.ucoz.ru/.

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

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и(или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучается его полнородные и неполнородные брат и(или) сестра); копии документов, подтверждающих право;
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;
- копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам или преимущественного приема на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, интегрированным с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних граждан к военной или иной государственной службе, в том числе к государственной службе российского казачества;
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

При посещении Школы и (или) очном взаимодействии с администрацией Школы

родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляют) оригиналы документов, указанных выше, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

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.

1.13. Не допускается требование представления других документов в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам.

При подаче заявления о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не допускается требовать копий или оригиналов документов, предусмотренных пунктом 26 Порядка, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное и преимущественное право приема на обучение, или документов подтверждение которых в электронном виде невозможно.

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

1.16. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в п.1.12., подаются одним из следующих способов:

- лично в МБОУ «Хабарская средняя общеобразовательная школа №2»;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- в электронной форме посредством ЕПГУ;
- с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии), интегрированных с ЕПГУ;

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.

Информация о результатах рассмотрения заявления о приеме на обучение направляется на указанный в заявлении о приеме на обучение адрес (почтовый и (или) электронный) и в личный кабинет ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации при предоставлении согласия родителем (ями) ребенка или поступающим).

1.17. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем (ями) (законным (ыми) представителем (ями) ребенка или поступающим, регистрируется в журнале приема заявлений о приеме на обучение в общеобразовательную организацию. Уведомление о факте приема заявления направляется на личный кабинет на ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации). Журнал приема заявлений может вестись в том числе в электронном виде в региональных государственных информационных системах субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии).

При подаче заявления о приеме на обучение через операторов почтовой связи общего пользования или лично в Школу после регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем (ями) (законным (ыми)

представителем (ями) ребенка или поступающим, родителю (ям) (законному (ым) представителю (ям) ребенка или поступающему выдается документ, заверенный подписью должностного лица Школой, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень предоставленных при приеме на обучение документов». При подаче заявления о приеме на обучение через оператора почтовой связи общего пользования или лично 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 расписка в получении документов, заверенная подписью должностного лица Школы, ответственного за прием заявлений на обучение и документов (форма расписки в получении документов утверждается Школой самостоятельно и является неотъемлемым приложением к настоящим Правилам (Приложение № 3).

1.18. Директор Школы издает приказ о приеме на обучение ребенка в течение 3 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов (за исключением приема детей на обучение в первый класс на новый учебный год).

1.19. На каждого ребенка, принятого в Школу в первые, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка документы (копии документов).

2. Прием на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования

2.1. Правила приема на обучение граждан (далее- детей) по основной образовательной программе дошкольного образования обеспечивают прием детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено дошкольное общеобразовательное учреждение.

2.2. Приём детей в дошкольное учреждение на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребёнка (приложение 5) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации». Дошкольное учреждение может осуществлять приём указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.3. Приём на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.4. Прием детей на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования осуществляется по направлению Комитета по образованию Администрации Хабаровского района.

2.5. Прием детей, впервые поступающих в дошкольное общеобразовательное учреждение, осуществляется на основании медицинской карты ребенка для образовательных учреждений.

2.6. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в дошкольное общеобразовательное учреждение с использованием информационно-телекоммуникационных сетей. Для получения услуги в электронном виде, заявителю необходимо зарегистрироваться на Едином портале государственных услуг по адресу: www.gosuslugi.ru., в порядке предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящими Правилами.

2.7. В заявлении о приеме на обучение родителями (законными представителями)

ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного;
- о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о направленности дошкольной группы;
- о желаемой дате приема на обучение.

Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте Школы в сети «Интернет»: habary2.ucoz.ru/. Родители (законные представители) также дают согласие на обработку персональных данных (Приложение 4).

2.8. Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

2.9. Ребенок имеет право преимущественного приёма в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры. При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

2.10. Для направления и (или) приема в дошкольное общеобразовательное учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- копию документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- копию свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без

гражданства документ (ы), удостоверяющий (е) личность ребенка и подтверждающий (е) законность представления прав ребенка;

-документ, подтверждающий установление опеки (при наличии);

-свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

-документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

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

2.12. После приема документов, указанных в пункте 2.8 настоящих Правил, Школа заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. (Приложение № 5).

2.13. Директор Школы издает приказ о зачислении ребенка в дошкольное общеобразовательное учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора.

2.14. Документы, предоставленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приёма заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребенка в дошкольное общеобразовательное учреждение, и перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за приём документов и печатью.

2.15. На каждого ребёнка, зачисленного в дошкольное общеобразовательное учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все представленные документы. Личное дело хранится в дошкольном общеобразовательном учреждении /его филиале/.

2.16. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в дошкольное общеобразовательное учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.17. В приеме в школу может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (приложение 6).

3. Прием в 1-е классы

3.1. Получение начального общего образования в Школе начинается по достижении детьми возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей Комитет по образованию Администрации Хабарского района Алтайского края, вправе разрешить приём детей в Школу на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

3.2. Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, указанных в пунктах 1.8. и 1.9. настоящих Правил, а также проживающих на закрепленной территории (Приложение № 6), начинается не позднее 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

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

3.4. Школа, закончившая прием в первый класс, указанных в пунктах 1.8 и 1.9 Правил, а также проживающих на закрепленной территории, осуществляет прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 6 июля текущего года.

3.5. Прием граждан в Школу осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка или поступающего, реализующего право, предусмотренное пунктом 1 части 1 статьи 34 Федерального закона, в котором указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего;
- дата рождения ребенка или поступающего;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (ей) законного (ых) представителя (ей) ребенка;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя (ей) (законного(ых) представителя (ей) ребенка;
- адрес (а) электронной почты, номер (а) телефона (ов) (при наличии) родителя (ей) (законного(ых) представителя (ей) ребенка или поступающего;
- о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
- о потребности ребенка в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания учащегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медикопедагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации (при наличии);
- согласие родителя (ей) (законного(ых) представителя (ей) ребенка на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка адаптированной образовательной программе);
- язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа народов Российской Федерации);
- 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);
- факт ознакомления родителя (ей) (законного(ых) представителя (ей) ребенка с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями учащихся;
- согласие родителя (ей) (законного(ых) представителя (ей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных. Форма согласия на обработку персональных данных утверждается Школой самостоятельно и является неотъемлемым приложением к настоящим правилам (Приложение № 2).

Форма заявления утверждается Школой самостоятельно и является неотъемлемым приложением к настоящим правилам (Приложение № 1).

Образец заявления о приеме на обучение размещается Школой на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте habary2.ucoz.ru/.

3.6. Для приема в Школу родитель (и) (законный (ые) представитель (и) ребенка

или поступающий представляют следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копию документа о регистрации ребенка 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 и первоочередного приема на обучение));
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).
- при приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке;
- копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и(или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучается его полнородные и неполнородные брат и(или) сестра); копии документов, подтверждающих право;
- копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам или преимущественного приема на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, интегрированным с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних граждан к военной или иной государственной службе, в том числе к государственной службе российского казачества;

При посещении Школы и (или) очном взаимодействии с администрацией Школы родитель (и) (законный (ые) представитель (и) ребенка предъявляет (ют) оригиналы документов, указанных выше, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

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.

3.7. Не допускается требование представления других документов в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам.

При подаче заявления о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ

не допускается требовать копий или оригиналов документов, предусмотренных пунктом 26 Порядка, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное и преимущественное право приема на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

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

3.9. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в п.1.12., подаются одним из следующих способов:

- в электронной форме посредством ЕПГУ;
- с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии), интегрированных с ЕПГУ;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- лично в МБОУ «Хабарская средняя общеобразовательная школа №2»

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.

Информация о результатах рассмотрения заявления о приеме на обучение направляется на указанный в заявлении о приеме на обучение адрес (почтовый и (или) электронный) и в личный кабинет ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации при предоставлении согласия родителем (ями) ребенка или поступающим).

3.10. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем (ями) (законным (ыми) представителем (ями) ребенка или поступающим, регистрируется в журнале приема заявлений о приеме на обучение в общеобразовательную организацию. Уведомление о факте приема заявления направляется на личный кабинет на ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации). Журнал приема заявлений может вестись в том числе в электронном виде в региональных государственных информационных системах субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии).

При подаче заявления о приеме на обучение через операторов почтовой связи общего пользования или лично в Школу после регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем (ями) (законным (ыми) представителем (ями) ребенка или поступающим, родителю (ям) (законному (ым) представителю (ям) ребенка или поступающему выдается документ, заверенный подписью должностного лица Школой, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень предоставленных при приеме на обучение документов (Приложение № 3).

3.11. Директор Школы издает приказ о приеме на обучение детей, указанных в абзаце первом настоящего Порядка приема на обучение по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

3.12. На каждого ребенка, принятого в Школу, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка документы (копии документов).

3.13. С целью проведения организованного приёма в первый класс Школа размещает на своем информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее- ЕПГУ) информацию:

- о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта, указанного в пункте 6 Порядка;
- о наличии свободных мест в первых классах для приёма детей, не проживающих на закрепленной территории не позднее 5 июля текущего года информацию.

3.14. Приём и регистрация заявлений родителей (законных представителей) и прилагаемых документов осуществляется по адресу: 658780, Алтайский край, Хабарский район, с.Хабары, ул. Ленина 54, 1 этаж, 8 (38569) 2-12-33, приемная.

3.15. Прием документов осуществляется по графику:

- понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 14.00 до 17.00 часов. Суббота, воскресенье - выходной.

4. Приём во вторые и последующие классы

4.11. Приём во вторые и последующие классы Школы осуществляется на свободные места.

При приёме во второй и последующие классы заявители дополнительно предоставляют личное дело учащегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее, и документы, содержащие информацию об успеваемости учащегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной организации и подписью её руководителя (уполномоченного им лица).

4.12. Для приёма на обучение учащихся по адаптированной основной общеобразовательной программе во вторые и последующие классы предоставляется личное дело учащегося и заключение психолого-медико-педагогической комиссии.

4.13. Для приёма на обучение в 10 -11 классы учащихся, ранее обучавшихся в других общеобразовательных организациях, родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

- личное заявление на имя директора Школы (Приложение № 1);
- аттестат об основном общем образовании установленного образца.

4.14. Директор Школы издает приказ о приеме на обучение ребенка в течение 3 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов.

4.15. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

4.16. Приём и регистрация заявлений родителей (законных представителей) и прилагаемых документов осуществляется по адресу: 658780, Алтайский край, Хабарский район, с.Хабары, ул. Ленина 54, 1 этаж, 8 (38569) 2-12-33, приемная.

4.17. Прием документов осуществляется по графику:

- понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 09.00 до 17.00 часов. Суббота, воскресенье - выходной.

Учетный номер _____

« ____ » _____ 20__ год

Решение директора школы:

Зачислить в _____ « ____ » класс

с « ____ » _____ 20__ г

_____/Петрова С.Н./

« ____ » _____ 20__ г

Приложение 1

Директору МБОУ «Хабарская средняя общеобразовательная школа №2»

Петровой Светлане Николаевне

от _____

зарегистрированной (ого) по адресу:

проживающей (его) по адресу:

контактный телефон: _____

адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ о приеме на обучение

Прошу зачислить в _____ класс Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Хабарская средняя общеобразовательная школа №2» моего ребенка (сына, дочь)

_____ ,

(фамилия, имя, отчество)

Дата рождения ребенка « ____ » _____ года

Место рождения ребенка

Адрес регистрации ребенка: _____

Адрес проживания ребенка: _____

Из какого ДОУ прибыл ребенок (при поступлении в 1 класс) _____

Из какого класса, какой ОО переводится (при поступлении во 2 - 11 класс) _____

Потребность ребенка в создании специальных условий для обучения и воспитания:

1) В обучении ребенка с ОВЗ по адаптированной ООП – **да/нет** (подчеркнуть нужное указать № и дату заключения ПМПК ксерокопию приложить)

Если потребность имеется, то даю согласие на обучение по адаптированной образовательной программе

_____ (_____)

ФИО

подпись

2) В создании специальных условий ребенку-инвалиду в соответствии с ИПРА – **да/нет** (подчеркнуть нужное, указать № и дату справки МСЭ)

В соответствии со статьями 14,44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», даю согласие :

- на обучение и воспитание моего несовершеннолетнего ребенка на _____ языке

- на получение образования на родном языке из числа языков народов РФ _____ языке

Заявитель – родитель (законный представитель) ребенка:

Ф.И.О. _____ отца,

телефон _____

Ф.И.О. _____ мамы,

телефон _____

Наличие права первоочередного приема ребенка в МБОУ «Хабарская СОШ №2» - **да/нет** (подчеркнуть нужное, приложить **справку с места работы**).

Наличие права преимущественного приема в МБОУ «Хабарская СОШ №2» - **да/нет** (подчеркнуть нужное, указать ФИ, класс полнородные и неполнородные брата/сестры, уже обучающихся в данной школе)

С Уставом школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся и Положением о приеме в МБОУ «Хабарская СОШ №2» ознакомлен (а).

_____.2023г. _____
Дата Подпись

Расшифровка подписи

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.
Я,

_____ в соответствии с Федеральным законом № 152 – ФЗ от 27.07.2006 г. «О персональных данных» даю свое согласие МБОУ «Хабарская СОШ №2» на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, передачу моих персональных данных и персональных данных хранящихся в личном деле нашего (моего) ребёнка

_____, установленных соответствующими нормативными правовыми актами, на бумажном и электронном носителях с обеспечением конфиденциальности наших (моих) персональных данных и персональных данных нашего (моего) ребенка сообщаемых нами (мною) в настоящем заявлении и содержащихся в прилагаемых нами (мною) к данному заявлению документах (копиях документов), в целях осуществления учета детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных организациях, реализующих образовательную программу общего образования на период до отчисления нашего (моего) ребенка из списочного состава обучающихся.

В случаях нарушения наших (моих) прав и законных интересов нашего (моего) ребенка при обработке вышеуказанных персональных данных, данное в настоящем заявлении нами (мною) отозвано путем подачи соответствующих письменных заявлений

_____.2023г. _____
Дата Подпись

Расшифровка подписи

Приложение:

- Копия документа удостоверяющего личность заявителя на _____ л. в _____ экз;
- копия свидетельства о рождении ребёнка (указать ФИО) на _____ л. в _____ экз.;
- копия свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства на _____ л. в _____ экз.;

- справка с места работы родителя _____ на
__ л. в ____ экз. (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);
- копии документов полнородных и неполнородных брата/сестры, уже обучающихся в данной школе на ____ л. в _____ экз.;
- _____

- _____

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных Обучающегося, родителя (законного представителя)

Я,

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Паспортные данные, телефон

в соответствии с Федеральным законом № 152 – ФЗ от 27.07.2006 г. «О персональных данных» даю свое согласие МБОУ «Хабарская средняя общеобразовательная школа №2» на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, передачу моих персональных данных и персональных данных хранящихся в личном деле нашего (моего) ребёнка

_____, установленных соответствующими нормативными правовыми актами, на бумажном и электронном носителях с обеспечением конфиденциальности наших (моих) персональных данных и персональных данных нашего (моего) ребенка сообщаемых нами (мною) в настоящем заявлении и содержащихся в прилагаемых нами (мною) к данному заявлению /согласию/ документах (копиях документов), в целях осуществления учета детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных организациях, реализующих образовательную программу общего образования на период до отчисления нашего (моего) ребенка из списочного состава обучающихся. (далее - Обучающегося)_____

 (ФИО сына, дочери, подопечного)

а именно дата рождения _____, место рождения _____

_____, СНИЛС _____ сведения о гражданстве _____,
 документ удостоверяющий личность _____,
 серия _____ номер _____ кем и когда выдан _____

_____, адрес проживания _____

адрес _____ регистрации _____

Цель обработки персональных данных: в целях содействия обучения, воспитания и оздоровления моего ребенка, обеспечения его безопасности и сохранности имущества; повышения эффективности управления образовательными процессами, проведения мониторинговых исследований в сфере образования, формирования статистических и аналитических отчетов по вопросам качества образования, для хранения в архивах данных результатов, а также для размещения в базах данных действующих в Школе. Обеспечение наиболее полного исполнения образовательным учреждением своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным законом "Об образовании", а также принимаемыми в соответствии с ним другими законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области образования. Я предоставляю Школе право на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации осуществлять следующие действия (операции) с персональными данными, которые может совершать Школа: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение, использование, блокирование, обезличивание, уничтожение персональных данных, передача третьим лицам (в рамках учебного процесса) - (Управлению социальной защиты населения по Хабаровскому району, МУЗ «Хабарская ЦРБ», ВК по Хабаровскому и Панкрузихинскому району, комитету по

образованию Хабаровского района Алтайского края и иные источники для решения задач, связанных с обучением в Школе), обновление, изменение, использование, уничтожение.

Действия с персональными данными, которые может совершать Школа: Школа вправе включать обрабатываемые персональные данные Обучающегося в списки и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных и муниципальными органов управления образованием, регламентирующими предоставление отчетных данных, а так же опубликование персональных данных и признание их общедоступными, на размещение фотографий или другой личной информации моего ребенка

(ФИО учащегося полностью, класс)

на информационных стендах, выставках, сайте Учреждения по адресу: www.habary2.ucoz.ru
Размещать обрабатываемые персональные данные в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц: учащимся, родителям (законным представителям), а также административным и педагогическим работникам школы.

- размещать фотографии учащегося, фамилию, имя, отчество на доске почета, на стендах в помещениях школы и на официальном сайте школы.

- предоставлять данные учащегося для участия в школьных, районных, областных и всероссийских конкурсах, олимпиадах.

- производить фото- и видеосъемки учащегося для размещения на официальном сайте школы и СМИ, с целью формирования имиджа школы.

- включать обрабатываемые персональные данные учащегося в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами областных, муниципальных и школьных органов управления образования, регламентирующих предоставление отчетных данных.

А также на обработку, опубликование с использованием средства автоматизации - информационной системы «АИС Сетевой регион. Образование», Е-Услуги, ЕГИССО

Способ обработки персональных данных: ручной, автоматизированный.

Закон о безопасности личных данных в сети Интернет вступил в силу с 01.01.2010:

ст.2.13. Принципы размещения информации на Интернет-ресурсах Учреждения призваны обеспечивать:

- соблюдение действующего законодательства Российской Федерации, интересов и прав граждан;
- защиту персональных данных обучающихся, преподавателей и сотрудников;
- достоверность и корректность информации.

ст.2.14. Персональные данные обучающихся (включая фамилию и имя, класс/год обучения, возраст, фотографию, данные о месте жительства, телефонах и пр., иные сведения личного характера) могут размещаться на Интернет-ресурсах, создаваемых Учреждением, только с письменного согласия родителей или иных законных представителей обучающихся.

ст.2.15. В информационных сообщениях о мероприятиях, размещенных на сайте Учреждения без уведомления и получения согласия упомянутых лиц или их законных представителей, могут быть указаны лишь фамилия и имя обучающегося либо фамилия, имя и отчество преподавателя, сотрудника или родителя.

ст.2.16. При получении согласия на размещение персональных данных представитель Учреждения обязан разъяснить возможные риски и последствия их опубликования. Учреждение не несет ответственности за такие последствия, если предварительно было получено письменное согласие лица (его законного представителя) на опубликование персональных данных.

Персональные данные и информация которая может включать:

1.Сведения личного дела Обучающегося:

- пол; родной язык; дата поступления в Школу, в какой класс поступил, номер и дата приказа о поступлении; дата выбытия из Школы, из какого класса выбыл, номер и дата приказа о выбытии, причины выбытия, метка о выдаче личного дела; где воспитывался и обучался до поступления в первый класс; сведения о переходе из одной школы в другую, в том числе наименование школы и класса из которых прибыл Обучающийся, а

также наименование школы и класса, в которые выбыл Обучающийся; № личного дела; фамилии, имена, отчества родителей (законных представителей), место работы, занимаемая должность, контактные телефоны; состояние здоровья, включая данные о медицинской группе и др.

2. Сведения об учебном процессе и занятости Обучающегося:

- в каком классе обучается; перечень изученных, изучаемых предметов и факультативных курсов; успеваемость, в том числе результаты текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации; данные о посещаемости уроков, причины отсутствия на уроках; поведение в Школе; награды и поощрения; состояние физической подготовленности; расписание уроков; расписание Школьных звонков; содержание уроков, факультативных занятий; содержание домашних заданий; фамилии, имена, отчества педагогов, ведущих обучение; занятость в кружках, секциях, клубах, группах продленного дня, внешкольных и внеклассных мероприятиях.

а также персональные данные и информация может включать:

- сведения о семейном, социальном положении и другое.

В случаях нарушения наших (моих) прав и законных интересов нашего (моего) ребенка при обработке вышеуказанных персональных данных, данное в настоящем заявлении нами (мною) отозвано путем подачи соответствующих письменных заявлений

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений обо мне и моем ребенке предупрежден(а), с Положением о защите персональных данных обучающегося ознакомлен(а) Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

_____.2023г

Дата

Подпись

Расшифровка подписи

Приложение 3

Расписка

о получении документов для зачисления в МБОУ «Хабарская СОШ №2»

ФИО родителей (законных
представителей) _____

действующего в интересах
ребенка _____

ФИО ребенка, дата рождения

№ п/п	Наименование документа	Количество	Роспись родителей (законных представителей)
1.	Личное заявление на имя директора Учреждения		
2.	Ксерокопия свидетельства о рождении ребенка		
3.	Ксерокопия паспорта родителя (законного представителя)		
4.	Ксерокопия справки (или свидетельства о регистрации) по месту пребывания на закрепленной территории, по месту временного пребывания		
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Регистрационный номер _____

Расписка выдана _____

(Должность)

(ФИО должностного лица)

(Подпись)

Дата выдачи _____ г.

М.П.

Расписка получена _____ / _____

(ФИО Заявителя)

(Подпис

ь)

Дата получения « ____ » _____ г

Приложение 4

Учетный номер _____ /для зачисления в ДУ/

« ____ » _____ 20__ год

Директору МБОУ «Хабарская
средняя общеобразовательная школа №2»

Петровой Светлане Николаевне

от _____

Решение директора школы: _____,

зарегистрированной (ого) по адресу:

Зачислить в д/с «Рассвет» .

с « ____ » _____ 20__ г

/Петрова С.Н./

проживающей (его) по адресу:

« ____ » _____ 20__ г

Паспорт _____ выдан

« ____ » _____

контактный телефон: _____

адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ о приеме на обучение

Прошу принять в детский сад «Рассвет» филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Хабарская средняя общеобразовательная школа №2» моего ребенка (сына, дочь)

_____,
(фамилия, имя, отчество)

Дата рождения ребенка «__» _____ года

Место рождения ребенка _____

Адрес регистрации ребенка: _____

Адрес проживания ребенка: _____

Дошкольная группа ребенка _____

Необходимый режим пребывания _____

Желаемая дата зачисления ребенка в дошкольное образовательное учреждение

Информация о родителях ФИО (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка:

Ф.И.О. _____ отца,

телефон _____

Ф.И.О. _____ мамы, телефон _____

Адрес места жительства, контактные телефоны

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

Потребность ребенка в создании специальных условий для обучения и воспитания:

1) В обучении ребенка с ОВЗ по адаптированной ООП – **да/нет** (подчеркнуть нужное указать № и дату заключения ПМПК ксерокопию приложить)

Если потребность имеется, то даю согласие на обучение по адаптированной образовательной программе

_____ (_____)

ФИО

подпись

2) В создании специальных условий ребенку-инвалиду в соответствии с ИПРА – **да/нет** (подчеркнуть нужное, указать № и дату справки МСЭ)

В соответствии со статьями 14,44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», даю согласие :

- на обучение и воспитание моего несовершеннолетнего ребенка на _____ языке

- на получение образования на родном языке из числа языков народов РФ _____ языке

Наличие права первоочередного приема ребенка в детский сад «Рассвет» филиал МБОУ «Хабарская СОШ №2» - **да/нет** (подчеркнуть нужное, приложить **справку с места работы**).

Наличие права преимущественного приема в детский сад «Рассвет» филиал МБОУ «Хабарская средняя общеобразовательная школа №2» - **да/нет** (подчеркнуть нужное, указать ФИ, группу полнородные и неполнородные брата/сестры, уже обучающихся в данном дошкольном общеобразовательном учреждении) _____

С Уставом школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников и Положением о приеме в детский сад «Рассвет» филиал МБОУ «Хабарская средняя общеобразовательная школа №2» ознакомлен (а).

Дата

Подпись

Расшифровка подписи

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

Я,

_____ в соответствии с Федеральным законом № 152 – ФЗ от 27.07.2006 г. «О персональных данных» даю свое согласие МБОУ «Хабарская средняя общеобразовательная школа №2» и детскому саду «Рассвет» филиал МБОУ «Хабарская средняя общеобразовательная школа №2» на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, передачу моих персональных данных и персональных данных хранящихся в личном деле нашего (моего) ребёнка

_____, установленных соответствующими нормативными правовыми актами, на бумажном и электронном носителях с обеспечением конфиденциальности наших (моих) персональных данных и персональных данных нашего (моего) ребенка сообщаемых нами (мною) в настоящем заявлении и содержащихся в прилагаемых нами (мною) к данному заявлению документах (копиях документов), в целях осуществления учета детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных организациях, реализующих образовательную программу общего образования на период до отчисления нашего (моего) ребенка из списочного состава обучающихся.

В случаях нарушения наших (моих) прав и законных интересов нашего (моего) ребенка при обработке вышеуказанных персональных данных, данные в настоящем заявлении нами (мною) может быть отозвано путем подачи соответствующих письменных заявлений.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента предоставления до завершения обучения моего ребенка в данном общеобразовательном учреждении.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений обо мне и моем ребенке предупрежден(а), с Положением о защите персональных данных обучающегося ознакомлен(а)

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

Дата

Подпись

Расшифровка подписи

Приложение:

- Копия документа удостоверяющего личность заявителя на _____ л. в _____ экз;
- копия свидетельства о рождении ребёнка (указать ФИО) на _____ л. в _____ экз.;
- копия свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства на _____ л. в _____ экз.;
- справка с места работы родителя _____ на _____ л. в _____ экз. (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);
- копии документов полнородных и неполнородных брата/сестры, уже обучающихся в данном ДУ на _____ л. в _____ экз.;
- _____
- _____
- _____

Приложение 5

Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования

с. Плёсо - Курья

"__" _____ г.
дата заключения договора)

Детский сад «Рассвет» филиал Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Хабарская средняя общеобразовательная школа №2» (далее – ДООУ), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности от «04» апреля 2014г. № 219 выданной Главным управлением образования и молодежной политики Алтайского края, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора школы Петровой С.Н., действующего на основании Устава, утвержденного приказом Комитета по образованию Администрации Хабарского района Алтайского края от 05.03.2018г. № 113), с одной стороны, и Родитель (отец, мать или их законный представитель) именуемый в дальнейшем «Заказчик» .

(фамилия, имя, отчество отца, матери или их законного представителя)
действующий в интересах несовершеннолетнего

. (фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)
проживающего по адресу:

. (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

(далее по тексту - «Воспитанник» или «Ребенок»),
совместно именуемые - Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательным учреждением Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) содержание Воспитанника в образовательном учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы – основная образовательная программа дошкольного образования.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательном учреждении - функционирует в режиме пятидневной рабочей недели, сокращённого дня – 9 часового пребывания детей, с 8-00 до 17-00.

Выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности
(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная))

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

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

2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с приказом о закрепленной территории, правами и обязанностями родителей, правилами внутреннего распорядка воспитанников, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

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

2.2.5. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательного учреждения.

2.3. Исполнитель обязан:

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, образовательной программой и условиями настоящего Договора.

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

2.3.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и

состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

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

2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным четырехразовым питанием.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика в течение двух недель:

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

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.13. Осуществлять медицинское обслуживание ребенка на основании письменного согласия родителей (законных представителей) и договора с КГБУЗ «Хабарская ЦРБ».

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, техническому, административно-хозяйственному и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

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

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

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательном учреждении или его болезни.

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

2.4.7. Представлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания.

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет _____.
(стоимость в рублях)

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

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

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

3.4. Оплата производится в срок до 5 числа текущего месяца за наличный расчет / в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора (ненужное вычеркнуть).

3.5. Излишне внесенная сумма родительской платы за присмотр и уход за ребенком в ДОУ при отчислении его из списков в случаях, предусмотренных данным договором, подлежит возврату на счет родителя (законного представителя) ребенка по личному заявлению.

3.6. На основании постановлений Администрации Хабаровского района о внесении изменений в размер родительской платы Исполнитель имеет право в одностороннем порядке вносить изменения в пункт 3.1. настоящего договора.

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

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

V. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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

VI. Заключительные положения

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

6.2. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон:

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Хабарская средняя образовательная школа №2" Детский сад «Рассвет» филиал МБОУ «Хабарская средняя образовательная школа №2» 658780, Алтайский край, Хабарский район, с.Хабары, ул.Ленина, 54 р/с № 40701810201731005600 УФК по Алтайскому краю (МБОУ «Хабарская средняя образовательная школа №2» ГРКЦ ГУ банка России по Алтайскому краю г.Барнаул БИК 010173001 ИНН 2286001702 Директор МБОУ «Хабарская средняя образовательная школа №2» С.Н.Петрова	Ф.И.О. Паспорт серия № выдан Адрес:
--	---

М.П.

Отметка о получении 2 экземпляра:

дата подпись

Приложение 6

Согласно Приказа комитета по образованию Администрации Хабарского района от 29.01.2022г. № 26 «Об утверждении перечня территорий, закреплённых за муниципальными образовательными организациями на обучение по образовательным организациям Хабарского района», **за которыми закреплено:**

ПЕРЕЧЕНЬ
территорий, закрепленных за МБОУ «Хабарская средняя общеобразовательная школа №2»

№ п/п	Образовательная организация	Закреплённая территория
1	МБОУ «Хабарская средняя общеобразовательная школа №2»	<p>В границах села Плёсо-Курья (обучающиеся 10-11 классов), поселков Серп-Молот (обучающиеся 10-11 классов и Васильевка (обучающиеся 10-11 классов); В границах посёлка Восход; В границах села Хабары: - улица Коммунистическая; - улица Титова; - улица Гагарина; - улица Горького; - пер. Горького; - улица Гоголя; - улица Мичурина; - улица Ленина /с №71 по №129, с №56 по №110); - пер.Ленина; - улица Льва Толстого; - пер.Льва Толстого; - улица Советская; - улица Калинина /с№1 по № 37, с №2 по № 26/; - пер.Калинина; - улица Михеева; - улица Озерная; - улица Октябрьская; - пер.Октябрьский; - улица Заречная; - улица Строительная; - пер.Строительный; - улица 40 лет Победы; - улица Садовая; - улица Берёзовая роща; - улица Южная; - улица Пирогова; - улица Утренняя заря; - улица Сиреневая; - улица Луговая; - улица Милованова</p>

ПЕРЕЧЕНЬ

территорий, закрепленных за Плёсо-Курьинской ООШ филиалом МБОУ «Хабарская средняя общеобразовательная школа №2»

№ п/п	Образовательная организация	Закреплённая территория
1	Плёсо-Курьинская ООШ филиал МБОУ «Хабарская средняя общеобразовательная школа №2»	В границах села Плёсо-Курья, поселка Серп-Молот (обучающиеся 1-9 классов), поселка Васильевка (обучающиеся 5-9 классов)

ПЕРЕЧЕНЬ

территорий, закрепленных за Васильевской НОШ филиалом МБОУ «Хабарская средняя общеобразовательная школа №2»

№ п/п	Образовательная организация	Закреплённая территория
1	Васильевская НОШ филиал МБОУ «Хабарская средняя общеобразовательная школа №2»	В границах посёлка Васильевка (обучающиеся 1-4 классов)

ПЕРЕЧЕНЬ

территорий, закрепленных за детским садом «Рассвет» филиал МБОУ «Хабарская средняя общеобразовательная школа №2»

№ п/п	Образовательная организация	Закреплённая территория
1	Детский сад «Рассвет» филиал МБОУ «Хабарская средняя общеобразовательная школа №2»	В границах села Плёсо-Курья, поселков Васильевка и Серп-Молот

**Согласие родителя (законного представителя)
на обработку персональных данных ребёнка с ОВЗ**

Я _____
 Ф.И.О. _____
 проживающий по адресу: _____
 паспорт: № _____ серия _____, _____ дата _____ выдачи _____ выдан _____

 являюсь _____ законным _____ представителем _____ (опекуном)

Ф.И.О. ребенка, дата рождения _____
 как _____ законный _____ представитель _____ на _____ основании _____

 документ, подтверждающий, что субъект является законным представителем подопечного

настоящим даю своё согласие МБОУ «Хабарская средняя общеобразовательная школа №2» на обработку персональных данных моего несовершеннолетнего ребёнка (подопечного), включая сбор, систематизацию, хранение, уточнение (обновление, изменение), распространение (только среди сотрудников гимназии, непосредственно взаимодействующих с ребёнком), с целью проведения комплексного психолого-медико-педагогического обследования и сопровождения; определения образовательного маршрута; организации специальных образовательных условий; ведения документации.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

- данные медицинской карты;
- документы об обучении;
- данные педагогической характеристики;
- заключения ПМПк;
- данные заключений специалистов;
- данные врачебных заключений (психиатра, невролога, офтальмолога, сурдолога, ортопеда и др.);
- данные справки об инвалидности;
- данные карты ИПР;
- данные индивидуального образовательного маршрута;
- данные протокола динамического наблюдения;
- данные адаптированной образовательной программы.

Настоящее согласие действует с момента подписания.

Дата _____

Подпись _____

Утверждено:
Приказом по МБОУ «Хабарская средняя
общеобразовательная школа №2»
от 08.11.2023 г. № 130/ОД
Приложение 1

ИЗМЕНЕНИЯ

в Положение о правилах приеме граждан на обучение по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования в МБОУ «Хабарская средняя общеобразовательная школа №2», утвержденного приказом по школе от 26.04.2023 № 54/ОД

1. Дополнить второй абзац п.1.7 раздела 1 следующим текстом:
 - сотрудников полиции (в том числе, погибших и уволенных по состоянию здоровья);
 - находящиеся на иждивении сотрудника полиции;
 - сотрудников ОВД;
 - сотрудников ФСИН, МЧС, ГНК, ФТС (в том числе погибших);
 - военнослужащих по месту проживания семей
2. дополнить пунктом 1.7¹ следующего содержания:
 - а) «1.7¹. Во внеочередном порядке предоставляются места детям , указанным в пункте 8 статьи 24 Федерального закона от 27 мая 1998г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» (военнослужащих и детям граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются во внеочередном порядке места в государственных и муниципальных общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей, а также места в летних оздоровительных лагерях. (в ред. Федерального закона от 24.06.2023 N 281-ФЗ)), и детям, указанным в статье 28¹ Федерального закона от 3 июля 2016г. № 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации», по месту жительства семей.»
 - б) в подпунктах 3.2 и 3.4 пункта 3 слова «в пунктах 1.8 и 1.9 Правил» заменить словами «в пунктах 1.7, 1,7¹, 1.8, 1.9 Правил»