

**Управление образования Администрации Кетовского муниципального округа
Курганской области**

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Лесниковский лицей имени Героя России Тюнина А.В.»
(МКОУ «Лесниковский лицей имени Героя России Тюнина А.В.»)**

ПРИНЯТА

на заседании педагогического совета
МКОУ «Лесниковский лицей
имени Героя России Тюнина А.В.»

Протокол № 14 от «28» марта 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МКОУ «Лесниковский лицей
имени Героя России Тюнина А.В.»

_____/И.В. Едомских/
«28» марта 2025 г.

Приказ № 1-45 от «28» марта 2025 г.

Правила

**приема граждан по образовательным программам дошкольного,
начального общего, основного общего и среднего общего образования
в МКОУ «Лесниковский лицей имени Героя России Тюнина А.В.»**

**Правила приема граждан по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования
в МКОУ «Лесниковский лицей имени Героя России Тюнина А.В.»**

1. Общие положения

1.1. Правила приёма граждан по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования в МКОУ «Лесниковский лицей имени Героя России Тюнина А.В.» (далее - Правила) разработаны в соответствии:

- с частью 9 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- Порядком приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 года № 458 «Об утверждении Порядка приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

- Приказом Минпросвещения РФ "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 года № 458",

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 г. № 1015;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 12 марта 2014 года № 177 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) № 1014 от 30 августа 2013 года «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 года № 1527 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;

- Приказом Минпросвещения России от 4 марта 2025 года № 171 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 года № 458»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 4 марта 2025 года № 170 «Об утверждении Порядка проведения в государственной или муниципальной общеобразовательной организации тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, иностранных граждан и лиц без гражданства»;

- Санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» от 28.09.2020 г. № 28;

- СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 г. № 2;

- Постановлением Администрации Кетовского муниципального округа «Постановление о закреплении муниципальных общеобразовательных организаций Кетовского муниципального округа Курганской области, реализующие образовательные программы начального, основного, среднего общего образования, за территориями Кетовского муниципального округа Курганской области» от 04.03.2024 г. № 532;

- Уставом МКОУ «Лесниковский лицей имени Героя России Тюнина А.В.»

1.2. Правила регламентируют приём граждан в МКОУ «Лесниковский лицей имени Героя России Тюнина А.В.» (далее - учреждение) имеющих право на получение общедоступного и бесплатного общего образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими Правилами.

1.4. Учреждение обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение общего образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение общего образования и проживающих на территории, за которой закреплено учреждение (далее – закрепленная территория)

2. Правила приёма граждан на обучение по образовательной программе дошкольного образования

2.1. Учреждение осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования по достижении двух месяцев, в течение всего календарного года при наличии свободных мест. В приеме в учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации».

2.2. В случае отсутствия мест в учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются к Учредителю, в Управление образования Администрации Кетовского муниципального округа (далее Управление образования).

2.3. Приём граждан дошкольного возраста осуществляется на основании списка детей, направленных Управлением образования в учреждение для зачисления.

2.4. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, с образовательными программами, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся, путём размещения копий указанных документов на информационном стенде в общедоступном месте здания учреждения и на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.5. Прием граждан в учреждение осуществляется по личному заявлению

родителя (законного представителя) (приложение № 1).

Заявление о приёме представляется в учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций)».

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребёнка или свидетельства о рождении;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) 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);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

2.7. Для приема в дошкольные группы родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";
- свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребёнка. Для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка и нахождения ребёнка-иностранца на территории России;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 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);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

2.8. Примерная форма заявления размещается учреждением на информационном стенде и на официальном сайте учреждения в сети «Интернет».

2.9. Для приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в дошкольные группы учреждения дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребёнка, или документ, подтверждающий родство заявителя, свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка).

2.10. Родители (законные представители) детей, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, удостоверяющий личность ребёнка и подтверждающий законность представления прав ребёнка, а также 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. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.12. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающихся в учреждение в связи с переводом из образовательной организации не допускается.

2.13. Прием в учреждение на обучение в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка с предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

2.14. Для зачисления в порядке перевода из другой организации родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют личное дело обучающегося.

2.15. Прием детей в учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также в группу (группы) по уходу и присмотру без реализации программы дошкольного образования в порядке перевода из другой организации по решению учредителя осуществляется в порядке и на условиях, установленных законодательством.

2.16. Прием в учреждение в порядке перевода из другой организации по решению учредителя осуществляется на основании документов, представленных образовательной организацией: списочного состава обучающихся, письменных согласий родителей (законных представителей), личных дел.

2.17. Лицо, ответственное за приём на обучение в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей) проверяет

представленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования и при их полном наличии и осуществляет регистрацию документов в соответствии с настоящими Правилами.

2.18. На основании полученных личных дел в порядке перевода из другой организации по решению учредителя ответственное должностное лицо проверяет их на наличие документов, требуемых при приёме, и формирует новые личные дела, включающие в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

2.19. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в учреждении в течение периода обучения ребенка.

2.20. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в учреждение на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) (приложение № 2) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

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

2.22. При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.23. Дети, в том числе усыновленные (удочерённые) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приёмную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного, если в учреждении уже обучаются их братья и (или) сестры (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочерённые), дети, опекунами (усыновителями), которых являются родители (законные представители) этого ребёнка, или дети родителями (законными представителями) которых являются опекуны(попечители) этого ребёнка, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

2.24. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами, правами и обязанностями обучающихся фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.25. После предоставления документов в соответствии с настоящими Правилами, учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (приложение № 3) и выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме

документов (далее расписка о получении документов при приёме) (приложение № 4).

2.26. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям ребенка).

2.27. В течение трех рабочих дней после заключения договора руководитель учреждения издает приказ о зачислении ребенка в дошкольную группу учреждения. Информация о зачислении ребенка в течение трех дней после издания приказа размещается на информационном стенде учреждения. На официальном сайте в сети Интернет размещаются реквизиты приказа о зачислении, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу учреждения.

2.28. Сведения о ребенке и его родителях (законных представителях) заносятся в книгу учета движения воспитанников.

2.29. Руководитель или уполномоченное им должностное лицо несет ответственность за прием детей в дошкольные группы, наполняемость групп, оформление личных дел воспитанников и оперативную передачу в Управление образования информации о наличии свободных мест в дошкольных группах учреждения.

2.30. В учреждении возможен приём воспитанников, посещающих другие образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования, в случае их закрытия, приостановления функционирования в летний период, аварийных ситуациях, при наличии свободных мест, в соответствии с настоящими Правилами.

2.31. По состоянию на 1 сентября календарного года руководитель издает приказ о формировании возрастных групп на новый учебный год.

3. Правила приёма граждан на обучение по образовательной программе начального, основного, среднего образования

3.1. В приёме в учреждение может быть отказано:

- ребенок не может быть зачислен в школу в том случае, если в ней нет свободных мест;
- если не представлен документ, подтверждающий законность нахождения на территории Российской Федерации (для иностранных граждан);
- если не прошел тестирование на знание русского языка (для иностранных граждан).

В случае отсутствия мест родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются в отдел управления образования Администрации Кетовского муниципального округа Курганской области.

3.2. Приём граждан в учреждение осуществляется на общедоступной основе без вступительных испытаний (конкурса, индивидуального отбора).

3.4. В первоочередном порядке предоставляются места:

(О войсках национальной гвардии Российской Федерации» от 24.06.2023 г. № 281-ФЗ)

- детям граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, 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, так же детям граждан пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции, либо позднее указанного периода, но в следствии увечья (ранения, травмы, контузии) или находящихся под опекой или попечительством в семье, включая приемную

семью, либо в случаях предусмотренными законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью.

- детям сотрудникам войск национальной гвардии (погибшего умершего) при выполнении задач в специальной военной операции, либо позднее указанного периода, но в следствие увечья (ранения, травмы, контузии) или находящихся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, либо в случаях предусмотренными законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью ("О статусе военнослужащих" от 27.05.1998 г. N 76-ФЗ).

- детям сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

- детям сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;

- детям гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

- детям гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

- детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1 - 5 настоящей части.

- детям граждан пребывающих ("О полиции" от 07.02.2011 г. N 3-ФЗ).

- детям сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

- детям сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;

- детям гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

- детям гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

- детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1 - 5 настоящей части.

- детям, чей отец погиб на СВО или позднее из-за полученных ранений, травм и заболеваний: о военнослужащих; о добровольцах; о сотрудниках Росгвардии. ("О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" Федерального закона от 30.12.2012 г. N 283-ФЗ) сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации (далее - сотрудники), обеспечением жилыми помещениями, медицинским обеспечением сотрудников, граждан Российской Федерации, уволенных со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной

противопожарной службы, таможенных органах Российской Федерации (далее - учреждения и органы), членов их семей и лиц, находящихся (находившихся) на их иждивении.

3.5. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования в ОУ, если в ОУ обучаются их братья или сестры, льготой могут воспользоваться как полнородные, так и не полнородные братья, и сестры. Внеочередным правом обладают дети прокуроров, судей и следователей - распространяется только на школы с интернатами. Также вне очереди в школы по месту жительства их семей зачисляют детей погибших военнослужащих, добровольцев и сотрудников Росгвардии. Список документов, которые нужны для зачисления в школу

3.6. Учреждение знакомит поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.7. Прием детей осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка или поступающего, реализующего право на выбор образовательной организации после получения основного общего образования или после достижения восемнадцати лет.

3.8. В заявлении о приеме на обучение родителями (законными представителями) ребенка или поступающим указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка или поступающего;
- дата рождения ребенка или поступающего;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего, его родителей (законных представителей);
- адрес(а) электронной почты, контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.
- о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
- о потребности ребёнка 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 (ребёнка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребёнка на обучение ребёнка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);
- согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);
- язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов РФ или на иностранном языке):
- родной язык из числа языков народов РФ (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка, как родного языка);
- 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 (законного представителя) ребенка или поступающего на обработку персональных данных.

3.9. Образец заявления о приёме размещается на информационном стенде и на официальном сайте учреждения в сети «Интернет» (приложение к Правилам) (приложение № 5).

3.10. Для приема в образовательную организацию:

3.10.1. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации, или поступающий, являющийся гражданином Российской Федерации, предъявляют документы:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства;
- справку с места работы родителя (законного представителя) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);
- при приеме в ОУ для получения среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.

3.10.2. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют):

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);
- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации);
- копии документов, подтверждающих прохождение государственной дактилоскопической регистрации ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства;
- копии документов, подтверждающих изучение русского языка ребенком, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, в образовательных организациях иностранного (иностраных) государства (государств) (со 2 по 11 класс) (при наличии);

- копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);

- копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика; страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

- медицинское заключение об отсутствии у ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, инфекционных заболеваний, представляющих опасность для окружающих, предусмотренных перечнем, утвержденным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти в соответствии с частью 2 статьи 43 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации";

- копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности (при наличии).

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Для приема в общеобразовательную организацию родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно в заявлении о приеме на обучение дают согласие для прохождения тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования.

3.11. Положения пунктов 3.10.2. настоящих правил не распространяются на лиц без гражданства, получивших временное удостоверение личности лица без гражданства, а также иностранных граждан:

- являющихся гражданами Республики Беларусь;
- являющихся должностными лицами международных (межгосударственных, межправительственных) организаций, въехавшими в Российскую Федерацию в связи с исполнением служебных обязанностей, и сотрудниками представительств международных (межгосударственных, межправительственных) организаций на территории Российской Федерации или сотрудниками представительств и должностными лицами иных организаций, которым в соответствии с международными договорами Российской Федерации предоставлен статус, аналогичный статусу международных (межгосударственных, межправительственных) организаций, а также членами семей указанных лиц;
- не достигших возраста шести лет;

- признанных беженцами либо получивших временное убежище на территории Российской Федерации.

Иностранные граждане, указанные в данном пункте Правил, предъявляют следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия паспорта;
- справку о регистрации по месту жительства.

3.12. Родитель (законный представитель) ребенка или поступающий имеют право по своему усмотрению предоставлять другие документы.

3.13. Заявление о приеме на обучение и документы, подаются одним из следующих способов:

- лично при посещении образовательной организации;
- 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.

При личном обращении заявитель обязан вместо копий предъявить оригиналы указанных документов.

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) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим).

После представления документов, предусмотренных пунктами 3.10.2. и 3.11. Правил, в течение 5 рабочих дней общеобразовательной организацией проводится проверка их комплектности.

В случае представления неполного комплекта документов, предусмотренных пунктами 3.10.2. и 3.11. Правил, общеобразовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения.

В случае представления полного комплекта документов, предусмотренных пунктами 3.10.2. и 3.11. Правил, общеобразовательная организация в течение 25 рабочих дней осуществляет проверку достоверности предоставленных документов. При проведении указанной проверки общеобразовательная организация обращается к соответствующим государственным информационным системам и (или) в государственные (муниципальные) органы, включая органы внутренних дел, и организации.

3.14. При приеме в образовательную организацию на обучение по программам среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке.

3.15. Положения пункта 3.10.2. настоящих правил не распространяются на лиц без гражданства, получивших временное удостоверение личности лица без гражданства, а также иностранных граждан:

- являющихся гражданами Республики Беларусь;
- являющихся должностными лицами международных (межгосударственных, межправительственных) организаций, въехавшими в Российскую Федерацию в связи с исполнением служебных обязанностей, и сотрудниками представительств международных (межгосударственных, межправительственных) организаций на территории Российской Федерации или сотрудниками представительств и должностными лицами иных организаций, которым в соответствии с международными договорами Российской Федерации предоставлен статус, аналогичный статусу международных (межгосударственных, межправительственных) организаций, а также членами семей указанных лиц;
- не достигших возраста шести лет;
- признанных беженцами либо получивших временное убежище на территории Российской Федерации.

Иностранные граждане, указанные в данном пункте Правил, предъявляют следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия паспорта;
- справку о регистрации по месту жительства.

3.16. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

3.17. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации осуществляется по личному заявлению совершеннолетнего поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего о зачислении в ОУ в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего поступающего или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего.

3.18. Для зачисления в порядке перевода из другой организации совершеннолетние поступающие или родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют:

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

3.19. Не допускается требовать представления других документов, кроме предусмотренных пунктом 3.10.1. Правил, 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 3.10.1. Правил, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное и преимущественное право приема на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

При подаче заявления родителями (законными представителями) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающим,

являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не допускается требовать копий или оригиналов документов, предусмотренных пунктами 3.10.2. и 3.11. Правил, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно."

3.20. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем (законным представителем) ребенка или поступающим, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в ОУ.

3.21. После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем (законным) представителем ребенка или поступающим, родителю (законному представителю ребенка или поступающему) выдается документ, заверенный подписью должностного лица ОУ, 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.

3.22. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в учреждение на обучение по адаптированной образовательной программе начального общего, основного общего и среднего общего образования только с согласия их родителей (законных представителей) (приложение № 6) 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.

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

3.24. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в учреждении в течение периода обучения ребенка.

3.25. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, образовательными программами, права и обязанности обучающихся фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

3.26. При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Особенности приема по программам начального общего образования

4.1. Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, указанных в пунктах 9, 10 и 12 «Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (Приказ Минпросвещения России от 02.09.2020 г. № 458), а также проживающих на закрепленной территории, начинается с 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

Зачисление в учреждение оформляется приказом руководителя в течение 3 рабочих дней после завершения приёма заявлений о приеме на обучение в первый класс.

4.2. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, приём 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.

Если учреждение, закончит приём в первый класс всех детей, указанных в пунктах 9, 10 и 12 Порядка, а также проживающих на закрепленной территории, то приём детей, не проживающих на закрепленной территории, начинается ранее 6 июля текущего года.

4.3. В 1-е классы принимают детей 8-го или 7-го года жизни. Прием детей 7-го года жизни осуществляют при достижении ими к 1 сентября учебного года возраста не менее 6 лет 6 месяцев.

По заявлению родителей (законных представителей) учредитель имеет право разрешить прием детей в первый класс в более раннем или позднем возрасте (младше 6 лет 6 месяцев или старше 8 лет).

4.4. С целью проведения организованного приёма граждан в первый класс учреждение размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети «Интернет», информацию о количестве мест в первых классах (не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта Учредителя о закреплении образовательных организаций за территориями и о наличии свободных мест для приёма детей, не проживающих на закрепленной территории (не позднее 5 июля).

5. Особенности приёма граждан в 10 класс

5.1. Прием заявлений в 10 класс начинается с 1 июля текущего года.

5.2. При приеме в учреждение для получения среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании установленного образца, заявление родителей (законных представителей).

6. Заключительные положения

6.1. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в учреждение, о перечне представленных документов (приложение № 6). Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью.

6.2. Общеобразовательная организация осуществляет обработку полученных в связи с приемом в общеобразовательную организацию персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

6.3. Руководитель общеобразовательной организации издает распорядительный акт о приеме на обучение ребенка или поступающего в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и предоставленных документов, за исключением случаев приема в первый класс.

6.4. Дети дошкольных групп, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с настоящими Правилами, обязаны проинформировать учреждение о невозможности представления

документов в срок в письменном виде согласовать с учреждением дополнительный срок представления документов.

6.5. Распорядительные акты о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде учреждения в день их издания.

6.6. На каждого ребенка, зачисленного в учреждение, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение все копии предъявляемых документов родителями (законными представителями).

6.7. Списки детей, направленных в дошкольные группы для зачисления, утверждённые Управлением образования, хранятся в течение периода обучения.

6.8. Журнал приема заявлений о приеме в учреждение (по завершению) хранится 5 лет.

6.9. Личные дела обучающихся дошкольных групп хранятся в учреждение до прекращения образовательных отношений, при отчислении обучающего выдаются родителям (законным представителям) на руки.

6.10. Настоящие Правила является локальным нормативным актом, принимаются на Педагогическом совете и утверждаются приказом руководителя.

6.11. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящие Правила, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Правилам приема обучающихся
в МКОУ «Лесниковский лицей
имени Героя России Тюнина А.В.»

**ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРИЕМЕ В УЧРЕЖДЕНИЕ
на обучение по образовательным программам дошкольного образования**

Регистрационный № _____

Директору МКОУ «Лесниковский лицей
имени Героя России Тюнина А.В.»

(ФИО Родителя (законного представителя))

заявление.

Прошу принять _____
(фамилия, имя, отчество (последнее- при наличии) ребенка)

(дата и место рождения ребенка)

(реквизиты: записи акта о рождении ребёнка или свидетельства о рождении)

(адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания ребенка))

в муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Лесниковский лицей имени
Героя России Тюнина А.В.» с «___» _____ 20__ года.
(дата желаемого приёма на обучение (число, месяц, год))

Ф.И.О (последнее- при наличии) родителей (законных представителей) ребенка:

Мать: _____

(реквизиты документов, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) или подтверждающего установление опеки (при
наличии), адрес электронной почты (при наличии) номер телефона (при наличии))

Отец: _____

(реквизиты документов, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) или подтверждающего установление опеки (при
наличии), адрес электронной почты (при наличии) номер телефона (при наличии))

Прошу организовать обучение моего ребёнка на родном _____ языке.

«___» _____ 20__ года _____ / _____ /
Дата Подпись Расшифровка подписи

Потребность 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) _____

Необходимый режим пребывания: _____ пребывание.

Ознакомлен(а): с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации, с основной образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся и их родителей (законных представителей).

Я, _____, даю согласие МКОУ «Лесниковский лицей имени Героя России Тюнина А.В.» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку моих персональных данных: данные паспорта, адрес проживания. А именно совершение действий, предусмотренных п.3. ч.1 ст.3 Федерального закона от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных» для оформления документов. Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).

Я, _____,
даю согласие МКОУ «Лесниковский лицей имени Героя России Тюнина А.В.» на обработку
персональных _____ данных _____ моего _____ несовершеннолетнего _____ ребенка _____,
относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных:
данные записи акта о рождении ребёнка или свидетельства о рождении, данные медицинской
карты; адрес проживания ребенка. Я даю согласие на использование персональных данных
моего ребенка исключительно в следующих целях: обеспечение организации учебного
процесса для ребенка, ведение статистики.

Обработка персональных данных осуществляется с соблюдением принципов и правил, и в случаях, предусмотренных ст.6,7 Федерального закона от 27.07.2006 года №152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует до достижения целей обработки персональных данных в МКОУ «Лесниковский лицей имени Героя России Тюнина А.В.» или до отзыва данного Согласия.

Настоящее согласие может быть отозвано мной только путем доставки отзыва в письменной форме по адресу оператора.

В случае отзыва настоящего согласия до окончания срока его действия, я предупрежден о возможных последствиях прекращения обработки своих персональных данных.

Я _____
подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую по своей воле и в интересах
ребенка, законным представителем которого являюсь.

«___» _____ 20__ года _____ / _____ /
Дата Подпись Расшифровка подписи

Приложение № 2
к Правилам приема обучающихся
в МКОУ «Лесниковский лицей
имени Героя России Тюнина А.В.»

Согласие на обучение
по адаптированной образовательной программе дошкольного образования
воспитанника МКОУ «Лесниковский лицей имени Героя России Тюнина А.В.»

Я, _____,
(Ф.И.О. полностью)

зарегистрированный (ая) по адресу: _____
(адрес регистрации согласно паспорту)

Паспорт серия _____ № _____ выдан _____
(орган, выдавший паспорт и дата выдачи)

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и изменениями к нему, и на основании рекомендаций психолого – медико – педагогической комиссии своей волей и в своем интересе выражаю согласие на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования в группе _____ направленности МКОУ «Лесниковский лицей имени Героя России Тюнина А.В.» моего ребенка: _____
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

Проживающего (ей) по адресу: _____

Настоящее согласие на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования дается с момента его подписания на срок обучения ребенка в МКОУ «Лесниковский лицей имени Героя России Тюнина А.В.» по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и может быть отозвано путем подачи письменного заявления.

Подтверждаю, что ознакомлен(-а) с адаптированной образовательной программой дошкольного образования.

«___» _____ 20__ года _____ / _____ /
Дата Подпись Расшифровка подписи

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

с. Лесниково
(место заключения договора)

«___» _____ 20__ г.
(дата заключения договора)

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Лесниковский лицей имени Героя России Тюнина А.В.» (далее – учреждение), в лице директора _____, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", и _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии)),

именуемая (ый) в дальнейшем "Заказчик", в лице родителя (законного представителя), действующего на основании _____,
(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата рождения)

проживающего по адресу: _____,
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно - ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержанию Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения **очная**.

1.3. Наименование образовательной программы (нужное подчеркнуть):

- Образовательная программа дошкольного образования;
- Адаптированная образовательная программа дошкольного образования.

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

1.5. Язык обучения _____.

1.6. Режим пребывания Воспитанника в общеобразовательной организации – _____ часов.

1.7. График посещения: дни недели - понедельник, вторник, среда, четверг, пятница; время пребывания- с 7.30 до 18.00; выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.8. Воспитанник зачисляется в муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Лесниковский лицей имени Героя России Тюнина А.В.» в _____ группу № ____ общеразвивающей, комбинированной, компенсирующей направленности.
(нужное подчеркнуть)

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

- 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
- 2.1.2. Выбирать, разрабатывать и применять образовательные программы, методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы на основаниях, установленных Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273 – ФЗ от 29.12.2012 г.
- 2.1.3. Вносить предложения Заказчику по совершенствованию развития, воспитания и обучения Воспитанника в семье.
- 2.1.4. Рекомендовать Заказчику посетить психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи Воспитаннику.
- 2.1.5. Обращаться за поддержкой в территориальные службы социальной помощи населению, других социальных институтов образования в случаях ненадлежащего соблюдения прав Воспитанника в соответствии с Конституцией о правах ребенка и другими законодательными актами РФ.
- 2.1.6. Временно отказать Заказчику в оказании услуги по присмотру и уходу в случае неоплаты Заказчиком за присмотр и уход в течение двух недель после установленного срока по неуважительной причине – до погашения долга. Образовательная услуга, по желанию родителей (законных представителей), в этот период оказывается без изменений.
- 2.1.7. Взыскать задолженность в судебном порядке, предупредив об этом родителей (законных представителей) в 3-дневный срок в письменной форме.
- 2.1.8. Соединять группы в случае необходимости, временно переводить Воспитанника в другие группы (в летний период, в связи с низкой наполняемостью, отпусков педагогических работников и т.д.).
- 2.1.9. Закрывать общеобразовательную организацию в летний период для проведения текущего ремонта, на санитарные дни для проведения санитарно-гигиенической обработки и уборки помещений, согласно действующим санитарным правилам. Исполнитель вправе также закрывать общеобразовательную организацию в течение календарного года в случае объявления карантина, а также в случаях проведения аварийных ремонтных работ (на основании Приказа учреждения). Информация об основаниях и периоде закрытия дошкольных групп учреждения в летний период и в течение календарного года должна быть заблаговременно размещена на официальном сайте Исполнителя в сети «ИНТЕРНЕТ», информационных стендах учреждения.
- 2.1.10. Отчислить ребенка из организации, осуществляющей образовательную деятельность в связи с получением образования (завершением обучения) или досрочно:
 - по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
 - по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.
- 2.1.11. Иные права Исполнителя.

2.2. Заказчик вправе:

- 2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации.
- 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 общеобразовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом общеобразовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Находиться с Воспитанником в общеобразовательной организации в период его адаптации в течение 3 дней не более двух часов.

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

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом общеобразовательной организации.

2.2.7. Ходатайствовать перед Исполнителем об отсрочке платежей за присмотр и уход за ребенком в общеобразовательном учреждении на срок не более 2-х недель.

2.2.8. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребёнком в образовательной организации, реализующей программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании части 5-7 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.2.9. Иные права Заказчика.

2.3. Исполнитель обязан:

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

2.3.2. Вести прием на обучение в общеобразовательную организацию, в соответствии с приказом о зачислении Воспитанника в дошкольную группу.

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 общеобразовательной 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. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу 1 раз в год в период с 1 июня по 31 августа.

2.3.10. Уведомить Заказчика в 5-ти дневный срок 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.

2.3.11. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитанником дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определёнными в разделе IV настоящего Договора (при наличии), а также за присмотр и уход за Воспитанником в порядке, определёнными в разделе III настоящего Договора.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в общеобразовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом общеобразовательной организации.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником общеобразовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Приводить ребенка в учреждение не позднее 8 часов здоровым, опрятно одетым, обеспечить ребёнка специальной одеждой и обувью для музыкальных и физкультурных занятий. Предоставить ребёнку для обеспечения комфортного пребывания в течение дня:

- сменную одежду для прогулки с учётом погоды и времени года;
- сменное нижнее бельё; расчёску и носовые платочки.

2.4.7. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не поручая его лицам, не достигшим 18-летнего возраста, а также находящимся в состоянии алкогольного, токсического, наркотического опьянения.

2.4.8. Забирать ребёнка из числа доверенных лиц старше 18 лет, могут только лица, на которых предоставлены личные заявления родителей (законных представителей) и доверенности, заверенные нотариально.

2.4.9. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в общеобразовательной организации или его болезни.

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

2.4.10. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 3 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).

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

2.4.12. Посещать родительские собрания.

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр, и уход за Воспитанником (в случае оказания таких услуг)

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за воспитанником, осваивающим образовательную программу дошкольного образования (далее – родительская плата) устанавливается, в соответствии с действующими нормативными актами Администрации Кетовского муниципального округа.

3.2. На момент заключения Договора родительская плата составляет _____ рублей _____ копеек и включает в себя: расходы на приобретение продуктов питания согласно приложению к действующему Распоряжению, прочие расходы, связанные с приобретением расходных материалов, используемых для обеспечения соблюдения воспитанниками режима дня и личной гигиены. Все расходы по присмотру и уходу устанавливаются нормативными актами Администрации Кетовского муниципального округа.

В расчёт размера родительской платы не допускается включение расходов, не связанных с присмотром и уходом, в соответствии с действующим законодательством.

3.3. Оплата производится в установленном размере до 15 числа текущего месяца в следующем порядке:

- 20 процентов от установленного размера родительской платы вносятся независимо от количества дней посещения ребёнком учреждения;
- 80 процентов от установленного размера родительской платы вносятся с учётом перерасчёта за дни фактического посещения ребёнком учреждения. При этом сумма, внесённая родительской платы за дни непосещения ребёнком учреждения, засчитывается при оплате за следующий месяц; возвращается родителям (законным представителям) в случае выбытия ребёнка из учреждения.

3.4. Родительская плата не взимается за присмотр и уход в случае отсутствия Воспитанника по причине:

- болезни Воспитанника – при предоставлении справки из медицинского учреждения, карантина в учреждении;
- отпуска родителей - при наличии заявления Заказчика, но не более 75 календарных дней в году;
- прохождения санаторно-курортного лечения – при наличии соответствующего документа.

3.5. При наличии обстоятельств, указанных в п.3.4. настоящего договора Исполнитель производит перерасчёт родительской платы за текущий месяц в соответствии с табелем посещаемости. Излишне уплаченная сумма подлежит зачёту в оплату следующего месяца.

3.6. Если Воспитанник пропускает посещение дошкольных групп учреждения без уважительных причин, оплата производится в полном размере.

3.7. Родительская плата производится посредством наличных расчетов путем внесения денежных средств в кассу Управления образования Администрации Кетовского муниципального округа или безналичных расчётов путём перечисления суммы родительской платы на расчетный счет через кредитную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.8. В установленном порядке право на получение компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми (на первого ребенка 20 процентов размера внесенной им родительской платы, на второго ребенка – 50 процентов, на третьего и последующих детей – 70 процентов) имеет один из Заказчиков, внесших родительскую плату за присмотр и уход Воспитанника. Заявление на выплату компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми можно направить двумя способами:

1) через единый портал государственных услуг (далее – ЕПГУ) посредством заполнения интерактивной формы заявления. В таком случае дополнительно не потребуется предоставлять каких-либо документов. Так как данные указанные в интерактивной форме

заявления могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

2) лично в Управлении образования Кетовского муниципального округа Курганской области. При себе необходимо иметь полный пакет документов:

- справка из Социальной защиты населения, подтверждающая, что среднедушевой доход семьи не превышает величину прожиточного минимума, установленную в Курганской области;
- копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- документ, удостоверяющий личность членов семьи Заявителя (для детей в возрасте до 14 лет – свидетельство о рождении, для детей в возрасте от 14 до 23 лет – свидетельство о рождении и паспорт);
- справка об обучении по очной форме в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования ребенка (детей) старше 18 лет, проживающих в семье родителя (законного представителя);
- документ о рождении ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства (в случае рождения ребенка за пределами Российской Федерации);
- документ, подтверждающий установление опеки (попечительства) над ребенком, в случае если Заявитель является опекуном (попечителем) (при необходимости);
- сведения об установлении опеки над ребенком из решения органа опеки и попечительства;
- сведения о лишении родительских прав;
- сведения об ограничении родительских прав;
- сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью;
- сведения о заключении (расторжении) брака;
- сведения об установлении отцовства;
- сведения об изменении фамилии, имени или отчества для лиц, изменивших фамилию, имя или отчество;
- банковские реквизиты лицевого счета получателя компенсации.

3.9. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учётом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя.

3.10. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счёт средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Возврат родительской платы за присмотр и уход, оплаченной за счёт средств (части средств) материнского (семейного) капитала, в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учётом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счёт территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

3.11. В случае отчисления возврат стоимости платных дополнительных образовательных услуг производится по заявлению Заказчика с учётом фактически оказанных платных дополнительных образовательных услуг Воспитаннику на основании распорядительного акта Исполнителя.

3.12. Оплата стоимости платных дополнительных образовательных услуг может осуществляться за счёт средств (части средств) материнского (семейного) капитала

территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Возврат стоимости платных дополнительных образовательных услуг, оплаченных за счёт средств (части средств) материнского (семейного) капитала, в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учётом фактически оказанных платных дополнительных образовательных услуг Воспитаннику на основании распорядительного акта Исполнителя на счёт территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

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, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «___» _____ 20__ г.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х 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

Исполнитель:

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Лесниковский лицей имени Героя России Тюнина А.В.» (МКОУ «Лесниковский лицей имени Героя России Тюнина А.В.») **ИНН** 4510018556; **КПП** 451001001; **ОГРН** 1024501526455

Адрес: 641300, Курганская область, Кетовский муниципальный округ, с. Лесниково, мкр-н КГСХА, д. 9; **Телефон** 8 (35-231) 4-42-40, 4-45-50; **E-mail:** lesniki-licey@yandex.ru

Банк / ТОФК ОТДЕЛЕНИЕ КУРГАН БАНКА РОССИИ/УФК по Курганской области г. Курган

Получатель ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ КЕТОВСКОГО МО (МКОУ "Лесниковский лицей имени Героя России Тюнина А.В.")

Казначейский счёт 03231643375140004301; **ЕКС** 40102810345370000037

Лицевой счёт 03433D14590; **БИК** 013735150

Директор МКОУ «Лесниковский лицей
имени Героя России Тюнина А.В.»

И.В. Едомских

Заказчик:

(фамилия, имя, отчество заказчика)

Паспортные данные: серия _____ № _____ выдан _____

Адрес: _____
(с указанием почтового индекса)

Родитель: ИНН _____ СНИЛС _____

Телефон 8 ____ - ____ - _____

«__» _____ 20__ года _____ / _____ /
Дата Подпись Расшифровка подписи

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

«__» _____ 20__ года _____ / _____ /
Дата Подпись Расшифровка подписи

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам дошкольного образования
(бесплатное оказание услуг за присмотр и уход)

с. Лесниково
(место заключения договора)

«___» _____ 20__ г.
(дата заключения договора)

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Лесниковский лицей имени Героя России Тюнина А.В.» (далее – учреждение), в лице директора _____, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", и

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

именуемая (ый) в дальнейшем "Заказчик", в лице родителя (законного представителя), действующего на основании _____
(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата рождения)

проживающего по адресу: _____,
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно - ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержанию Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы (нужное подчеркнуть):

- Образовательная программа дошкольного образования;
- Адаптированная образовательная программа дошкольного образования.

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

1.5. Язык обучения _____.

1.6. Режим пребывания Воспитанника в общеобразовательной организации – _____ часов.

1.7. График посещения: дни недели - понедельник, вторник, среда, четверг, пятница; время пребывания- с 7.30 до 18.00; выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.8. Воспитанник зачисляется в муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Лесниковский лицей имени Героя России Тюнина А.В.» в _____ группу № ____ общеразвивающей, комбинированной, компенсирующей направленности (нужное подчеркнуть).

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Выбирать, разрабатывать и применять образовательные программы, методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы на основаниях, установленных Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273 – ФЗ от 29.12.2012 г.

2.1.3. Вносить предложения Заказчику по совершенствованию развития, воспитания и обучения Воспитанника в семье.

2.1.4. Рекомендовать Заказчику посетить психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи Воспитаннику.

2.1.5. Обращаться за поддержкой в территориальные службы социальной помощи населению, других социальных институтов образования в случаях ненадлежащего соблюдения прав Воспитанника в соответствии с Конституцией о правах ребенка и другими законодательными актами РФ.

2.1.6. Временно отказать Заказчику в оказании услуги по присмотру и уходу в случае неоплаты Заказчиком за присмотр и уход в течение двух недель после установленного срока по неуважительной причине – до погашения долга. Образовательная услуга, по желанию родителей (законных представителей), в этот период оказывается без изменений.

2.1.7. Взыскать задолженность в судебном порядке, предупредив об этом родителей (законных представителей) в 3-дневный срок в письменной форме.

2.1.8. Соединять группы в случае необходимости, временно переводить Воспитанника в другие группы (в летний период, в связи с низкой наполняемостью, отпусков педагогических работников и т.д.).

2.1.9. Закрывать общеобразовательную организацию в летний период для проведения текущего ремонта, на санитарные дни для проведения санитарно-гигиенической обработки и уборки помещений, согласно действующим санитарным правилам. Исполнитель вправе также закрывать общеобразовательную организацию в течение календарного года в случае объявления карантина, а также в случаях проведения аварийных ремонтных работ (на основании Приказа учреждения). Информация об основаниях и периоде закрытия дошкольных групп учреждения в летний период и в течение календарного года должна быть заблаговременно размещена на официальном сайте Исполнителя в сети «ИНТЕРНЕТ», информационных стендах учреждения.

2.1.10. Отчислить ребенка из организации, осуществляющей образовательную деятельность в связи с получением образования (завершением обучения) или досрочно:

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

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

2.1.11. Иные права Исполнителя.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации.

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 общеобразовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом общеобразовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Находиться с Воспитанником в общеобразовательной организации в период его адаптации в течение 3 дней не более двух часов.

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

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом общеобразовательной организации.

2.2.7. Ходатайствовать перед Исполнителем об отсрочке платежей за присмотр и уход за ребенком в общеобразовательном учреждении на срок не более 2-х недель.

2.2.8. Иные права Заказчика.

2.3. Исполнитель обязан:

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

2.3.2. Вести прием на обучение в общеобразовательную организацию, в соответствии с приказом о зачислении Воспитанника в дошкольную группу.

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 общеобразовательной 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. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу 1 раз в год в период с 1 июня по 31 августа.

2.3.10. Уведомить Заказчика в 5-ти дневный срок 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.

2.3.11. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитанником дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определёнными в разделе IV настоящего Договора (при наличии), а также за присмотр и уход за Воспитанником в порядке, определёнными в разделе III настоящего Договора.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в общеобразовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом общеобразовательной организации.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником общеобразовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Приводить ребенка в учреждение не позднее 8 часов здоровым, опрятно одетым, обеспечить ребёнка специальной одеждой и обувью для музыкальных и физкультурных занятий. Предоставить ребёнку для обеспечения комфортного пребывания в течение дня:

- сменную одежду для прогулки с учётом погоды и времени года;
- сменное нижнее бельё; расчёску и носовые платочки.

2.4.7. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не поручая его лицам, не достигшим 18-летнего возраста, а также находящимся в состоянии алкогольного, токсического, наркотического опьянения.

2.4.8. Забирать ребёнка из числа доверенных лиц старше 18 лет, могут только лица, на которых предоставлены личные заявления родителей (законных представителей) и доверенности, заверенные нотариально.

2.4.9. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в общеобразовательной организации или его болезни.

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

2.4.10. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 3 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).

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

2.4.12. Посещать родительские собрания.

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

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

IV. Основания изменения и расторжения договора

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

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

4.3. 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, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

V. Заключительные положения

5.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «___» _____ 20__ г.

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

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

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

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

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

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

VI. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Лесниковский лицей имени Героя России Тюнина А.В.» (МКОУ «Лесниковский лицей имени Героя России Тюнина А.В.») **ИНН** 4510018556; **КПП** 451001001; **ОГРН** 1024501526455

Адрес: 641300, Курганская область, Кетовский муниципальный округ, с. Лесниково, мкр-н КГСХА, д. 9; **Телефон** 8 (35-231) 4-42-40, 4-45-50; **E-mail:** lesniki-licey@yandex.ru

Банк / ТОФК ОТДЕЛЕНИЕ КУРГАН БАНКА РОССИИ/УФК по Курганской области г. Курган

Получатель ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ КЕТОВСКОГО МО (МКОУ "Лесниковский лицей имени Героя России Тюнина А.В.")

Казначейский счёт 03231643375140004301; **ЕКС** 40102810345370000037

Лицевой счёт 03433D14590; **БИК** 013735150

Директор МКОУ «Лесниковский лицей
имени Героя России Тюнина А.В.»

И.В. Едомских

Заказчик:

(фамилия, имя, отчество заказчика)

Паспортные данные: серия _____ № _____ выдан _____

Адрес: _____
(с указанием почтового индекса)

Родитель: ИНН _____ СНИЛС _____

Телефон 8 ____ - ____ - _____

«__» _____ 20__ года _____ / _____
Дата Подпись Расшифровка подписи

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

«__» _____ 20__ года _____ / _____
Дата Подпись Расшифровка подписи

Приложение № 4
к Правилам приема обучающихся
в МКОУ «Лесниковский лицей
имени Героя России Тюнина А.В.»

Расписка о получении документов при приеме

Документ выдан, в подтверждение того, что в МКОУ «Лесниковский лицей имени Героя России Тюнина А.В.» представлены от _____

(ФИО заявителя)

, следующие документы:

Наименование документа	Индивидуальный номер заявления	Кол-во экз.	Кол-во л-ов
заявление о приеме по форме с регистрационным номером, датой.			
свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ, удостоверяющий личность ребёнка и подтверждающий законность представления прав ребёнка*			
документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства*			
медицинское заключение			
документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости) *			
свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, фактического проживания ребёнка*			
Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости) *			
Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости) *			
Всего принято:			

*Копии данных документов хранятся в личном деле обучающегося.

Документы передал:

«___» _____ 20__ года _____ / _____ /
Дата Подпись Расшифровка подписи

Документы принял:

«___» _____ 20__ года _____ / _____ /
Дата Подпись Расшифровка подписи

Директор МКОУ «Лесниковский лицей имени Героя России Тюнина А.В.»

М.П.

/ _____ /

Приложение № 5
к Правилам приема обучающихся
в МКОУ «Лесниковский лицей
имени Героя России Тюнина А.В.»

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРИЕМЕ В УЧРЕЖДЕНИЕ

Директору МКОУ «Лесниковский лицей имени
Героя России Тюнина А.В.»

от _____,
зарегистрированной по адресу:

_____ ,
проживающей по адресу:

_____ ,
контактный телефон: _____ ,
адрес электронной почты: _____

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о приеме на обучение**

Прошу зачислить моего ребенка _____
_____ года рождения, зарегистрированную по адресу: _____

_____ ,
проживающую по адресу: _____

в _____ -й класс

Имею право внеочередного, первоочередного или преимущественного приема в школу (да, нет)
(нужное подчеркнуть)

Основание _____

Уведомляю о потребности моего ребенка _____
(ФИО ребенка)

в обучении по адаптированной образовательной программе в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии. Даю согласие на обучение моего ребенка по адаптированной образовательной программе МКОУ «Лесниковский лицей имени Героя России Тюнина А.В.».

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
Подпись И.О. Фамилия

На основании статьи 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу организовать для моего ребенка _____

(ФИО ребенка)

_____ обучение на русском языке и

изучение родного русского языка и литературы (литературного чтения) на родном русском языке.

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся МКОУ «Лесниковский лицей имени Героя России Тюнина А.В.», ознакомлен (а).

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
Подпись И.О. Фамилия

Согласен (на) на обработку моих персональных данных _____
(ФИО законного представителя)

_____ - _____ - _____ - _____ , _____ , _____ , _____
СНИЛС ИНН Серия, № паспорта

Кем и когда выдан паспорт

и персональных данных моего ребенка в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, с целью организации обучения и воспитания _____
(ФИО ребенка)

_____, _____, _____,
СНИЛ ИНН Серия, № свидетельства о рождении

Кем и когда выдано свидетельство о рождении

при оказании муниципальной услуги.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____
Подпись И.О. Фамилия

Приложения к заявлению:

копия паспорта _____ на ____ л. в ____ экз.;
копия свидетельства о рождении _____ на ____ л. в ____ экз.;
копия свидетельства о регистрации _____ по месту жительства на ____
л. в ____ экз.;

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____
Подпись И.О. Фамилия

Приложение № 6
к Правилам приема обучающихся
в МКОУ «Лесниковский лицей
имени Героя России Тюнина А.В.»

Директору МКОУ «Лесниковский лицей
имени Героя России Тюнина А.В.»

родителя (законного представителя)

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

ребенка с ОВЗ _____

адрес: _____

телефон: _____

СОГЛАСИЕ

**на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе НОО, ООО для
детей ограниченными возможностями здоровья.**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество матери/отца/законного представителя ребенка с ограниченными возможностями здоровья)

руководствуясь ч.3 ст.55 ФЗ «Об образовании в РФ» и на основании заключения ПМПК
_____ № _____ от «___» _____ 20__ года.

Даю согласие на обучение _____
(Ф.И.О. ребенка)

по адаптированной образовательной программе НОО, ООО для детей с ограниченными
возможностями здоровья МКОУ «Лесниковский лицей имени Героя России Тюнина А.В.»
вариант _____ в _____ классе.

Приложение:

1. Заключение ПМПК _____ № _____ от «___» _____ 20__ года.

2. Направление _____

«___» _____ 20__ г. _____ / _____
Подпись И.О. Фамилия