

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
Прозоровская средняя общеобразовательная школа

**ПРИНЯТО**  
на педагогическом совете  
Протокол № 2 от «14» 09 2020 г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор школы И. А. Карпушина  
Приказ № 85 от «08» 10 2020 г.



**ПОРЯДОК**  
приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в  
МОУ Прозоровская СОШ

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Порядок) определяет правила приема граждан (далее по тексту – дети, воспитанник, ребенок, обучающиеся), имеющих право на получение дошкольного образования в соответствии с законодательством РФ, в муниципальное общеобразовательное учреждение Прозоровская средняя общеобразовательная школа (далее – Образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования и разработан в соответствии со следующими нормативными правовыми документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 г. № 1527 ( в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 21.01.2019 № 30, от 25.06.2020 № 320) « 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,»;
- Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 21 января 2019 г. № 31 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования, утвержденный приказом Министерством образования и науки Российской Федерации от 17.10.13 № 1155»;
- Уставом муниципального общеобразовательного учреждения Прозоровская средняя общеобразовательная школа;
- иными законодательными актами Российской Федерации, региональными и муниципальными актами, регламентирующими деятельность Образовательной организации.

1.2. Настоящий Порядок обеспечивает прием в Образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений и проживающих на территории, за которой закреплена указанная Образовательная организация (далее - закрепленная территория).

1.3. Настоящий Порядок определяет право преимущественного приема в Образовательную организацию детям, проживающим в одной семье и имеющим общее место жительства, в которых обучаются их братья и (или) сестер.

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9; ст. 1137) и настоящим Порядком.

1.5. Прием в Образовательную организацию осуществляется по направлению органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.6. Прием в Образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.7. В приеме в Образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134).

1.8. В случае отсутствия мест в Образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

1.9. При приеме на обучение (при приеме в порядке перевода) в Образовательную организацию по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

## **2. Перечень документов, необходимых для приема ребенка в Образовательную организацию**

2.1. Для приема ребенка в Образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

<b>№ п/п</b>	<b>Вид документа, предъявляемый родителями (законными представителями) ребенка в Образовательную организацию</b>	<b>Случаи предъявления родителями (законными представителями) документа</b>
<b>1</b>	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации	Для приема всех детей
<b>2</b>	Свидетельство о рождении ребенка	Для приема детей, являющимися гражданами Российской Федерации

3	Документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий (е) законность представления прав ребенка	Для приема иностранных граждан и лиц без гражданства
4	Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации	Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства).
5	Документ, подтверждающий установление опеки	Для приема детей, в отношении которых установлена опека
6	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	Для приема детей, проживающих на закрепленной территории
7	Медицинское заключение	Для приема детей, впервые поступающих в Образовательную организацию
8.	Документ психолого- медико – педагогической комиссии ( при необходимости)	Для приема детей с ограниченными возможностями здоровья
9.	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности ( при необходимости)	Для приема детей с ограниченными возможностями здоровья

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

2.3. Требование представления иных документов для приема детей в Образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.4. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Образовательной организации в течение всего времени обучения ребенка в Образовательной организации.

2.5. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с п.2.1. и п.3.2. настоящего Порядка, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в представлении места.

### 3. Порядок действий при приеме в Образовательную организацию

3.1. Прием в Образовательную организацию осуществляется руководителем Образовательной организации или уполномоченным должностным лицом Образовательной организации.

3.2. Прием в Образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Заявление о приеме предоставляется в Образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через

единый портал государственных и муниципальных услуг ( функций).

3.3.В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

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

3.4.Текст заявления должен быть написан разборчиво, без сокращений, с указанием всех требуемых сведений.

3.5.Форма заявления размещается Образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте Образовательной организации в сети «Интернет» (Приложение № 1 – для вновь поступающих в Образовательную организацию, Приложение № 2 - для поступающих в порядке перевода из другой образовательной организации).

3.6.Заявление о приеме в Образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем Образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в «Журнале приема заявлений о приеме в муниципальное общеобразовательное учреждение Прозоровская средняя общеобразовательная школа» (Приложение № 6).

3.7.После регистрации заявления о приеме в Образовательную организацию родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица Образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение № 7).

3.8.Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности; с образовательными программами Образовательной организации, с учебно-программной документацией, Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Образовательную организацию и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и

обязанности воспитанников.

3.9. Копии документов, указанных в п. 3.9. настоящего Порядка, информация о сроках приема документов, указанных в п. 2.1. и п. 3.2. настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде Образовательной организации и на официальном сайте Образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.10. Образовательная организация размещает на информационном стенде и на официальном сайте Образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района (далее – распорядительный акт о закреплённой территории).

3.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Образовательной организации, с указанными в п.3.9. и п.3.10. настоящего Порядка документами, фиксируется в заявлении о приеме в Образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.13. Подписью родителей (законных представителей) воспитанников фиксируется факт учета мнения ребенка при выборе родителями (законными представителями) формы получения образования и формы обучения в заявлении об учете мнения ребенка при выборе родителями (законными представителями) формы получения образования и формы обучения (Приложение № 4).

3.14. Подписью родителей (законных представителей) воспитанников фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение № 3).

3.15. В случае, если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка или своих персональных данных, они должны предоставить в Образовательную организацию письменный отказ предоставления персональных данных ребенка или своих. Отказ от обработки персональных данных предоставляется в виде заявления на имя руководителя Образовательной организации в произвольной форме.

3.16. Если родители (законные представители) ребенка предоставили письменный отказ от обработки персональных данных своих или ребенка, Образовательная организация обезличивает персональные данные ребенка или родителя (законного представителя) и продолжает работать с ними. Обезличивание персональных данных происходит одним из способов, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.17. После приема документов, указанных в п.2.1. и 3.2. настоящего Порядка Образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка ( Приложение № 5 )

3.18. Руководитель Образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Образовательную организацию( далее – распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Образовательной организации. На официальном сайте Образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной образовательной организации.

3.19. На каждого ребенка, зачисленного в Образовательную организацию за исключением зачисленных в порядке перевода по инициативе родителей ( законных представителей) из

другой организации оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы. Личное дело воспитанника находится в Образовательной организации в течение всего времени продолжения образовательных отношений.

3.20. Личные дела воспитанников Образовательной организации формируются по возрастному принципу (возрастные группы) и хранятся в соответствующей папке (или накопителе другого вида) в алфавитном порядке или в соответствии с прилагаемым списком возрастной группы.

#### **4. Прием воспитанников в порядке перевода из другой образовательной организации по инициативе родителей (законных представителей)**

4.1. При приеме детей в порядке перевода из другой образовательной организации по инициативе родителей (законных представителей) ребенка Образовательная организация руководствуется настоящим Порядком.

4.2. Для зачисления в порядке перевода из другой организации родители (законные представители) обучающегося дополнительно вместе с заявлением о зачислении в порядке перевода предъявляют личное дело обучающегося.

4.3. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236» Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Образовательная организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя). Отсутствие в личном деле документов, требуемых для зачисления в образовательную организацию, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

4.4. Требование представления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в образовательную организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

4.5. Образовательная организация в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в Образовательную организацию (Приложение № 8).

#### **5. Прием на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода из другой организации в случае прекращения ее деятельности, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии**

5.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода из другой организации по решению учредителя осуществляется в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации.

5.2. Прием в образовательную организацию осуществляется на основании документов, представленных исходной организацией: списочного состава обучающихся, письменных согласий родителей (законных представителей), личных дел.

5.3. На основании представленных документов Образовательная организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающегося и в течении трех рабочих

дней после заключения договора издается распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

5.4. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

5.5. В образовательной организации на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

## **6. Особенности приема детей с ограниченными возможностями здоровья на обучения по адаптированной образовательной программе дошкольного образования**

6.1. Прием в Образовательную организацию детей с ограниченными возможностями здоровья регламентируется настоящим Порядком и осуществляется на основании:

- заявления родителя (законного представителя) ребенка с указанием на потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования;
- согласия родителей (законных представителей) ребенка на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (Приложение № 9);
- рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) по созданию специальных условий.

## **7. Порядок учета движения детей в Образовательной организации**

7.1. В Образовательной организации ведется «Книга учета детей» (далее по тексту – Книга учета). Книга учета предназначена для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) и осуществления контроля за движением контингента воспитанников Образовательной организации.

7.2. Книга ведется по установленной форме:

- № п /п;
- Ф.И. ребенка;
- дата рождения;
- Ф.И.О (последнее при наличии) отца, матери (законного представителя);
- место работы отца, матери (законного представителя);
- должность отца, матери (законного представителя);
- домашний адрес;
- организация, направившая ребенка;
- дата зачисления ребенка в Образовательную организацию и откуда он прибыл; дата и причина выбытия ребенка из Образовательной организации. ( Приложение № 10)

Приложение № 1  
к Правилам приема на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования, утвержденным приказом  
директора МОУ Прозоровской СОШ от 28.10.2010 № 85

Зачислить  
Директор МОУ Прозоровская СОШ  
И. А. Карпушина

Директору МОУ Прозоровской СОШ  
Карпушиной Ирине Александровне  
Родителя (законного представителя)

Регистрационный № заявления \_\_\_\_\_  
Дата заявления \_\_\_\_\_  
№ приказа \_\_\_\_\_ дата приказа \_\_\_\_\_

Ф.И.О (последнее - при наличии) родителя (законного представителя)

Заявление о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования

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

Дата рождения ребенка \_\_\_\_\_

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка \_\_\_\_\_

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка \_\_\_\_\_

на обучение по \_\_\_\_\_ программе дошкольного образования  
(образовательной / адаптированной образовательной )

с \_\_\_\_\_  
(исчислая дата приема на обучение)

в группу \_\_\_\_\_ направленности \_\_\_\_\_ режима пребывания

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя (законного представителя) ребенка - матери \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка - матери \_\_\_\_\_

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

Номер телефон (при наличии) матери \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя (законного представителя) ребенка - отца \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка - отца \_\_\_\_\_

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

Номер телефон (при наличии) отца \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись матери) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи) \_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись отца) \_\_\_\_\_ (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) \_\_\_\_\_ (имеется/не имеется)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен (а) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись матери) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи) \_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись отца) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись матери) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи) \_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись отца) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись заявителя) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)



Зачислить  
Директор МОУ Прозоровская СОШ  
И. А. Карпушина

Директору МОУ Прозоровской СОШ  
Карпушиной Ирине Александровне  
Родителя (законного представителя)

Регистрационный № заявления \_\_\_\_\_  
Дата заявления \_\_\_\_\_  
№ приказа \_\_\_\_\_ дата приказа \_\_\_\_\_

Ф.И.О. (последнее - при наличии) родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_

Заявление о приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Прошу принять в порядке перевода \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка)

Реquisite свидетельства о рождении ребенка \_\_\_\_\_ Дата рождения ребенка \_\_\_\_\_

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка \_\_\_\_\_

на обучение по \_\_\_\_\_ программе дошкольного образования  
(образовательной / адаптированной образовательной)

с \_\_\_\_\_  
(желаемая дата приема на обучение)

в группу \_\_\_\_\_ направленности \_\_\_\_\_ режима пребывания

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя (законного представителя) ребенка - матери \_\_\_\_\_

Реquisite документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка - матери \_\_\_\_\_

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

Номер телефон (при наличии) матери \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя (законного представителя) ребенка - отца \_\_\_\_\_

Реquisite документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка - отца \_\_\_\_\_

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

Номер телефон (при наличии) отца \_\_\_\_\_

Реquisite документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись матери)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись отца)

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

(имеется/не имеется)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен (а) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись матери)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись отца)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись матери)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись отца)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (дата подачи заявления)

\_\_\_\_\_ (подпись заявителя)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

**СОГЛАСИЕ**  
**на обработку персональных данных детей и их родителей (законных представителей)**  
**муниципального общеобразовательного учреждения**  
**Прозоровская средняя общеобразовательная школа**

Я, мать, \_\_\_\_\_  
(ФИО (последнее при наличии) полностью)

Я, отец \_\_\_\_\_  
(ФИО (последнее при наличии) полностью)

являемся законными представителями несовершеннолетнего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО (последнее при наличии) ребенка)

даем муниципальному общеобразовательному учреждению Прозоровская средняя общеобразовательная школа, юридический адрес: 152766 Ярославская область, Брейтовский район, с. Прозорово, ул.с Школьная, дом 37, согласие на обработку:

1. Своих персональных данных:

- 1.1. фамилия, имя, отчество;
- 1.2. пол;
- 1.3. дата рождения;
- 1.4. данные паспорта (или иного документа удостоверяющего личность);
- 1.5. образование;
- 1.6. место регистрации и место фактического проживания;
- 1.7. номер домашнего и мобильного телефона;
- 1.8. адрес электронной почты;
- 1.9. место работы, занимаемая должность;
- 1.10. номер служебного телефона;
- 1.11. документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.);
- 1.12. документов, необходимых для оформления компенсации части родительской платы за содержание ребенка в образовательной организации;
- 1.13. документов, необходимых для формирования данных в АИСОУ;
- 1.14. дополнительные данные, которые я сообщил(а) в заявлении о приеме ребенка в образовательную организацию.

2. Персональных данных ребенка:

- 2.1. фамилия, имя, отчество;
- 2.2. пол;
- 2.3. дата и место рождения;
- 2.4. сведения о составе семьи, близких родственниках;
- 2.5. место регистрации и место фактического проживания;
- 2.6. номер домашнего и мобильного телефона;
- 2.7. данные свидетельства о рождении;
- 2.8. номер полиса обязательного медицинского страхования;
- 2.9. сведения о состоянии здоровья, заболеваниях, случаях обращения за медицинской помощью; сведениях о диагностических мероприятиях, назначенном и проведенном лечении, данных рекомендаций;
- 2.10. биометрические данные (фотографическая карточка);
- 2.11. дополнительные данные, которые я сообщил(а) в заявлении о приеме ребенка в образовательную организацию.

3. Вышеуказанные персональные данные представлены с целью:

использования муниципальным общеобразовательным учреждением Прозоровская средняя общеобразовательная школа для формирования на всех уровнях управления образовательным учреждением единого интегрированного банка данных контингента детей в целях осуществления образовательной деятельности, индивидуального учета результатов усвоения детьми образовательных программ, хранения в архивах сведений об этих результатах, предоставления мер социальной поддержки; организации проверки персональных данных и иных сведений, установленным действующим

законодательством РФ;

использовании при составлении списков;

использовании при наполнении информационного ресурса – официального сайта образовательной организации.

4. Даю согласие на передачу:

Всего объема персональных данных, указанных в пунктах 1, 2 – в архив образовательной организации и (при необходимости) в муниципальный архив для хранения;

персональных данных, указанных в пунктах 1.1. - 1.14., 2.1. - 2.11. специалистам Управления образования Администрации Брейтовского муниципального района, ответственных за ведение базы данных контингента детей в муниципальных образовательных учреждениях муниципального района;

персональных данных, указанных в пункт 1.1. - 1.14., 2.1. - 2.11. в бухгалтерию образовательной организации;

персональных данных, указанных в пунктах 1.1. - 1.14., 2.1. - 2.11. в государственные учреждения статистики;

персональных данных, указанных в пунктах 2.1. - 2.11. - в соответствующую медицинскую страховую компанию, поликлинику, обслуживающую образовательную организацию.

5. С вышеуказанными персональными данными могут быть совершены следующие действия: сбор, систематизация, накопление, автоматизированная обработка, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача вышеуказанных данных по запросу вышестоящего руководителя, по письменному запросу уполномоченных организаций, обезличивание и уничтожение персональных данных.

6. Муниципальное общеобразовательное учреждение Прозоровская средняя общеобразовательная школа вправе обрабатывать мои персональные данные и персональные данные моего ребёнка посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов), и передавать их уполномоченным органам.

7. Персональные данные должны обрабатываться на средствах организационной техники, а также в письменном виде.

8. Даю согласие на перевод данных, указанных в пунктах 2.1. - 2.2 в категорию общедоступных.

9. С целью выполнения своих обязательств, предусмотренных нормативными правовыми актами или договорами, на предоставление, передачу моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка иным организациям, при условии, что передача будет осуществляться с использованием машинных носителей или по каналам связи с соблюдением мер, обеспечивающих защиту моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка от несанкционированного доступа, а также при условии, что их приём и обработка будут осуществляться лицом, обязанным сохранять профессиональную тайну.

10. Данное согласие действует на весь период пребывания в муниципальном общеобразовательном учреждении Прозоровская средняя общеобразовательная школа и срок хранения документов в соответствии с архивным законодательством РФ.

11. Данное согласие может быть в любое время отозвано. Отзыв оформляется в письменном виде.

Подтверждаем, что ознакомлен(а) с Положением о защите персональных данных и положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а)

Подпись родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Подпись родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Дата \_\_\_\_\_

**Заявление  
об учете мнения ребенка при выборе родителями (законными представителями)  
формы получения образования и формы обучения**

Я, мать, \_\_\_\_\_  
(ФИО (последнее при наличии) полностью)

Я, отец \_\_\_\_\_  
(ФИО (последнее при наличии) полностью)

являемся законными представителями несовершеннолетнего ребенка \_\_\_\_\_  
(ФИО (последнее при наличии) ребенка)

подтверждаем факт учета мнения ребенка при выборе родителями формы получения дошкольного образования в организации, осуществляющей образовательную деятельность формы обучения: очная по адаптированной образовательной / образовательной программе дошкольного образования муниципального общеобразовательного учреждения Прозоровская средняя общеобразовательная школа.

Подпись родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Подпись родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Дата \_\_\_\_\_

**ДОГОВОР №**  
**об образовании по образовательным программам**  
**дошкольного образования**

с. Прозорово

«    » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Муниципальное общеобразовательное учреждение Прозоровская средняя общеобразовательная школа (МОУ Прозоровская СОШ), осуществляющая образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – образовательная организация) на основании лицензии от 19.07.2016 г № 375/16 серия 76Л02 № 0001155, выданной Департаментом образования Ярославской области, именуемая в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора Карпушиной Ирины Александровны, действующего на основании Устава,

и \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество(при наличии) / наименование юридического лица)

именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем "Заказчик", в

лице

( наименование должности, фамилия, имя, отчество ( при наличии) представителя Заказчика)  
действующего на основании \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ( наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ( фамилия, имя, отчество(при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ( адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили  
настоящий Договор о нижеследующем:

**I. Предмет договора**

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

1.2. Форма обучения \_\_\_\_\_.

1.3. Наименование образовательной программы: \_\_\_\_\_

Освоение образовательной программы не сопровождается промежуточной и итоговой аттестацией Воспитанника.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации (нужное подчеркнуть)  
**режим сокращенного дня – 10 часов / режим кратковременного пребывания – 4ч.55мин.**

1.6. Воспитанник зачисляется в \_\_\_\_\_ разновозрастную группу общеразвивающей направленности (нужное подчеркнуть ) **группу сокращенного дня / группу кратковременного пребывания детей.**

## II. Взаимодействие Сторон.

### 2.1. Исполнитель вправе:

- 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
- 2.1.2. Самостоятельно разрабатывать и утверждать основную образовательную программу дошкольного образования, осуществлять выбор учебно-методического обеспечения, образовательных технологий, методов обучения и воспитания в пределах реализуемой основной образовательной программы дошкольного образования, и в порядке установленном законодательством об образовании Российской Федерации.
- 2.1.3. Формировать личное дело Воспитанника в соответствии с нормативными документами и обрабатывать с согласия Заказчика предоставленные персональные данные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 2.1.4. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.
- 2.1.5. Переводить Воспитанника в другую группу при особых обстоятельствах (отсутствие педагога, в летний период, при малом количестве детей и т. д) при условии уведомления об этом Заказчика
- 2.1.6. Заявлять в органы правопорядка, службы социальной защиты, опеки и попечительства населения о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с ребенком со стороны Заказчика.
- 2.1.7. Знакомить Заказчика с информацией о размере родительской платы, о его праве на получение компенсации части родительской платы и порядке предоставления льгот по оплате за присмотр и уход за Воспитанником в образовательной организации.
- 2.1.8. Требовать от Заказчика соблюдения правил внутреннего распорядка образовательной организации (дошкольные группы), а также установленных в ней локальных нормативных актов и санитарно-гигиенических норм.

### 2.2. Заказчик вправе:

- 2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.
  - 2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:  
по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;  
о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
  - 2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной 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 образовательной организации в период его адаптации в течение \_\_\_\_\_ календарных дней.
  - 2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
- ### 2.3. Исполнитель обязан:
- 2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной 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. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, (нужное подчеркнуть) **в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой /с частью образовательной программы и условиями настоящего Договора.**

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

2.3.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

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

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

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием, в пределах установленной денежной нормы (нужное подчеркнуть) **4х разовое питание в соответствии с утвержденным меню и графиком выдачи для группы сокращенного дня / 3х разовое питание в соответствии с утвержденным меню и графиком выдачи для группы кратковременного пребывания детей**

2.3.11. Уведомить Заказчика за 3 рабочих дня с момента подачи им заявления о зачислении в образовательную организацию о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований законодательства в сфере персональных данных в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.13. Сохранять место за Воспитанником в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.3.14. Переводить Воспитанника в следующую возрастную подгруппу с 1 сентября.

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 персоналу Исполнителя и другим Воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

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

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно Правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни по телефону воспитателям группы \_\_\_\_\_ . В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.6. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

2.4.8. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанниками в соответствии с разделом 3 настоящего Договора.

2.4.9. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передавая ребенка лицам, не достигшим 18 летнего возраста. В иных случаях родитель(законный представитель) обязан подать директору общеобразовательной организации нотариально заверенное или лично написанное в присутствии директора общеобразовательной организации заявления с указанием лиц(а) с их паспортными данными (копии паспорта), которому он доверяет забирать ребенка.

2.5. Права и обязанности Воспитанника:

2.5.1. Воспитанник обладает правами и несет обязанности в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет \_\_\_\_\_ в день в расчете на одного ребенка.

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

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

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1. настоящего Договора в сумме кратной количеству посещенных Воспитанником дней в месяц.

3.4. Оплата производится в срок до 10 числа каждого текущего месяца в кассу образовательной организации Заказчиком по квитанции, предоставленной бухгалтерией образовательной организации.

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

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

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

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

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

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

### **VI. Заключительные положения.**

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до

6.2. Настоящий Договор составлен в 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 общеобразовательное учреждение  
Прозоровская средняя общеобразовательная школа  
(МОУ Прозоровская СОШ)

Адрес: 152766 РФ, Ярославская область,  
Брейтовский район,  
село Прозорово, ул. Школьная, д. 37  
ИНН 7615002446 КПП 761501001  
ОКТМО 78609433 ОРГН 1027601492170  
ОКПО 21716286  
ОКВЭД 80.21  
КБК 000000000000000000130  
Лицевой счет № 809050026  
вУФК по Ярославской области  
(Управление финансов Брейтовского МР)  
р/с 40701810078881000009 Отделение Ярославль  
г.Ярославль  
БИК 047888001  
Тел./факс (48545) 2- 41 -64  
Адрес E-mail: [prozorovo@mail.ru](mailto:prozorovo@mail.ru)

Директор: /Карпушина И.А./

Отметка о получении 2 го экземпляра Договора  
Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

#### « Заказчик»

Фамилия, имя и отчество ( при наличии)

\_\_\_\_\_

Паспортные данные

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Адрес места жительства

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Контактные данные

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Подпись /Расшифровка подписи

**Журнал приема заявлений о приеме в муниципальное общеобразовательное учреждение Прозоровская средняя общеобразовательная школа**

№ п/п	ФИО родителя (законного представителя)	Ф.И.О (последнее при наличии)ребенка	Дата подачи заявления	Регистрационный номер заявления	Перечень представленных документов	Наличие	Подпись родителей (законных представителей)	Подпись ответственного лица за прием документов	
					<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Заявление</li> <li>2.Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации</li> <li>3.Свидетельство о рождении ребенка</li> <li>4.Документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка(и) подтверждающий(е) законность предоставления прав ребенка( для иностранных граждан и лиц без гражданства)</li> <li>5.Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации( для иностранных граждан и лиц без гражданства)</li> <li>6.Документ, подтверждающий установление опеки</li> <li>7.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</li> <li>8.Медицинское заключение</li> <li>9.Документ психолого-медико – педагогической комиссии ( при необходимости)</li> <li>10.Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе образовательной направленности ( при необходимости)</li> </ol>				
Расписка о получении документов, необходимых для приема ребенка в образовательную организацию, мною получена: «                    »                    20                    Г.									

**Расписка в получении документов**

Дана \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О (последнее – при наличии) заявителя)

в том, что заявление о приеме в муниципальное общеобразовательное учреждение Прозоровская средняя общеобразовательная школа ребенка \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О (последнее – при наличии) ребенка)

и документы:

№ п/п	Наименование документа	Отметка о наличии
1	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации (копия)	
2	Свидетельство о рождении ребенка (копия)	
3	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 (копия)	
4	Медицинское заключение (оригинал)	
5	Документ, подтверждающий установление опеки (копия)	
6.	Документ психолого- медико – педагогической комиссии ( при необходимости) (оригинал)	
7.	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности ( при необходимости) (оригинал)	
8.	Документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий( е) законность представления прав ребенка( для иностранных граждан и лиц без гражданства) (копия)	
9.	Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации( для иностранных граждан и лиц без гражданства) (копия)	

получены \_\_\_\_\_,  
(дата получения заявления)

В Журнале приема заявлений о приеме в муниципальное общеобразовательное учреждение Прозоровская средняя общеобразовательная школа сделана соответствующая запись.

**Индивидуальный регистрационный номер заявления** \_\_\_\_\_  
(регистрационный номер заявления)

Документы принял: \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(руководитель ОО) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М. П.

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
Прозоровская средняя общеобразовательная школа  
(МОУ Прозоровская СОШ)  
ул. Школьная, д.37, с. Прозорово, Брейтовский район  
Ярославская область, 152766  
Тел. 8 (48545) 2-41-64  
E-mail: prozorovo@mail  
ОКПО 21716286 ОГРН 10276014921170  
ИНН 7615002446 /КПП 761501001

Наименование организации \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

**Уведомление.**

Уважаемая \_\_\_\_\_!  
(ИО руководителя исходной организации)

Уведомляем Вас о том, что воспитанник \_\_\_\_\_  
(Ф.И. О (последнее - при наличии) ребёнка)  
зачислен в муниципальное общеобразовательное учреждение Прозоровская средняя общеобразовательная школа **в**  
**порядке перевода** из Вашего учреждения, о чем составлен распорядительный акт о зачислении воспитанника в  
принимающую образовательную организацию \_\_\_\_\_  
(дата приказа) (номер приказа)

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя принимающей  
образовательной организации)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

**Заявление о согласии  
родителей (законных представителей) ребенка с ограниченными возможностями здоровья на обучение  
по адаптированной образовательной программе дошкольного образования  
муниципального общеобразовательного учреждения  
Прозоровская средняя общеобразовательная школа**

\_\_\_\_\_ ( ФИО родителей (законных представителей ) ребенка с ограниченными возможностями здоровья)

\_\_\_\_\_ ФИО (последнее при наличии) ребенка), дата рождения \_\_\_\_\_  
в соответствии с требованиями ч.3. статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании  
в Российской Федерации» даем свое согласие на обучение ребенка по адаптированной образовательной  
программе дошкольного образования \_\_\_\_\_

Срок, в течение которого действует согласие: до получения ребенком образования (завершение  
обучения) или до момента досрочного прекращения образовательных отношений по инициативе родителей  
(законных представителей) воспитанника или до обстоятельств, не зависящих от воли Сторон, в том числе в  
случае ликвидации образовательной организации.

Подтверждаем тот факт, что нам известно о праве отозвать свое согласие путем подачи письменного  
заявления об отзыве согласия.

С положениями Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской  
Федерации» ознакомлен (а).

Подпись родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Подпись родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Дата \_\_\_\_\_

## КНИГА УЧЕТА ДЕТЕЙ

Приложение № 10  
к Правилам приема на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования, утвержденным приказом  
директора МОУ Прозоровской СОШ от 24.11.2010 № 25

№ п/п	Ф.И.О. (последнее при наличии)ребенка	дата рождения	ФИО родителей(законного представителя)	Место работы родителя (законного представителя)	Должность	Домашний адрес	Организация направившая ребенка	дата зачисления ребенка в образовательную организацию и откуда он прибыл:	
								и	причина выбывтия ребенка из образовательной организации
			Отец:						
			Мать:						