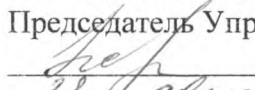


Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа», д. Порослицы Юхновского района Калужской области

СОГЛАСОВАНО
Председатель Управляющего совета
 Е.А. Королева
« 31 » августа 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ «Средняя
общеобразовательная школа», д. Порослицы
Юхновского района Калужской области
 Т.Г. Кобозева
Приказ № 138 от « 31 » августа 2020 г.



Правила приема (зачисления) воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ДГОН МКОУ "Средняя общеобразовательная школа", д. Порослицы Юхновского района Калужской области

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила приема (зачисления) воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее по тексту — Правила) разработаны для дошкольной группы общеразвивающей направленности (далее ДГОН) МКОУ "Средняя общеобразовательная школа" д. Порослицы Юхновского района Калужской области (далее по тексту — Образовательная организация) в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и Уставом Образовательной организации.

1.2. Настоящие Правила определяют требования к процедуре и условиям приема (зачисления) граждан Российской Федерации (далее по тексту - дети, воспитанник, ребенок) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Образовательную организацию.

1.3. Настоящие Правила обеспечивают прием (зачисление) всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой нормативно-правовым актом Администрации «МР Юхновский район» закреплена Образовательная организация (далее по тексту – закрепленная территория). Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в Образовательную организацию, в которой обучаются их братья и (или) сестры.

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев в Образовательную организацию, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.

1.5. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, осуществляется по направлению органа местного самоуправления, осуществляющего государственное управление в сфере образования, посредством использования введенных в эксплуатацию региональных информационных систем, включающих в себя информацию о доступности дошкольного образования, присмотра и ухода за детьми.

1.6. Настоящие Правила размещаются на информационном стенде Образовательной организации и на официальном сайте Образовательной организации в сети Интернет.

2. Организация приема (зачисления) в Образовательную организацию.

2.1. Прием детей в Образовательную организацию осуществляется в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

2.2. Прием детей в Образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест в Образовательной организации.

2.3. Образовательная организация осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с двух месяцев. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.4. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (Приложение № 6).

2.5. Прием заявлений (Приложение № 1) на обучение осуществляет сотрудник Образовательной организации (лицо, ответственное за прием документов, назначенное приказом директора Образовательной организации). График приема заявлений и документов утверждаются приказом директора Образовательной организации. Заявление и перечень предоставленных на приеме документов от родителей (законных представителей) ребенка фиксируются сотрудником Образовательной организации в Журнале приема заявлений о приеме в ДГОН МКОУ "Средняя общеобразовательная школа" д. Порослицы Юхновского района Калужской области (Приложение № 5).

2.6. При приеме (зачислении) ребенка в Образовательную организацию родители (законные представители) дают согласие Образовательной организации на обработку персональных данных детей и родителей (законных представителей) (Приложение № 2), подтверждают факт учета мнения ребенка при выборе родителями (законными представителями) формы получения дошкольного образования в Образовательной организации (Приложение № 7). Между родителями (законными представителями) и Образовательной организацией заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (Приложение № 3).

2.7. Лицо, ответственное за официальный сайт Образовательной организации, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде Образовательной организации и официальном сайте Образовательной организации в сети Интернет:

2.7.1. распорядительного акта (постановления) Администрации МР «Юхновский район» о закреплении образовательных учреждений за территориями муниципального района «Юхновский район»;

2.7.2. настоящих Правил;

2.7.3. копии устава МКОУ «Средняя общеобразовательная школа», д. Порослицы Юхновского района Калужской области, лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;

2.7.4. информации о сроках приема документов, графика приема документов;

2.7.5. формы заявлений о приеме в Образовательную организацию, формы заявления о зачислении (приеме) в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее по тексту – другая организация) и иной (дополнительной) информации по текущему приему.

3. Перечень документов, необходимых для приема ребенка в Образовательную организацию.

3.1. Для приема ребенка в Образовательную организацию родители (законные представители) предъявляют документы, определенные в приказе Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования». Требование предоставления иных документов для приема ребенка в Образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

4. Порядок учета движения детей в Образовательной организации.

4.1. В Образовательной организации ведется «Книга движения детей» (далее по тексту — Книга), в которой регистрируются сведения о воспитанниках и родителях (законных представителях).

4.2. Книга (Приложение № 8) предназначена для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) и осуществления контроля за движением контингента воспитанников Образовательной организации.

4.3. Книга ведется по установленной форме (в электронном или печатном виде):

- Ф.И.О. (последнее - при наличии) ребенка, дата рождения, адрес места жительства (места фактического пребывания) ребенка;
- Ф.И.О. (последнее – при наличии, родителей (законного представителя);
- контактные телефоны родителей (законного представителя);
- данные документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), с которым заключен договор об образовании;
- дата зачисления ребенка в Образовательную организацию и откуда он прибыл (вновь или по переводу из другой организации);
- дата и причина отчисления (выбытия) ребенка из Образовательной организации.

4. Заключительные положения.

4.1. Правом внеочередного и первоочередного направления детей для приема (зачисления) детей в Образовательную организацию обладают категории лиц, определенные действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными нормативно-правовыми актами.

4.2. Прием (зачисление) детей в Образовательную организацию, их перевод, отчисление отражаются в автоматической информационной системе «Электронный детский сад» уполномоченным лицом образовательной организации в соответствии с инструкциями, установленными муниципальными нормативно-правовыми актами.

4.3. Действия (бездействия) и решения должностных лиц Образовательной организации, осуществляющих прием (зачисление) детей могут быть обжалованы родителями (законными представителями) ребенка в Отделе образования Администрации МР «Юхновский район», а также в судебном порядке.

4.4. Настоящие Правила вступают в силу с момента издания приказа директора Образовательной организации об утверждении Правил и действуют до принятия новых.

Изменения в настоящие Правила могут вноситься в соответствии с действующим законодательством.

Директору МКОУ «Средняя общеобразовательная школа», д. Порослицы
Юхновского района Калужской
Кобозевой Т.Г.

от _____
ФИО родителя полностью

проживающей(го) по адресу

Тел: _____

Заявление

о приеме в ДГОН

Прошу Вас принять в ДГОН МКОУ «Средняя общеобразовательная школа», д. Порослицы Юхновского района Калужской области на обучение по образовательным программам дошкольного образования моего ребенка _____

_____ « ____ » _____ 20__ г.
(Ф.И.О. ребенка), дата рождения

_____ ,
Адрес фактического проживания ребенка

_____ ,
Место рождения ребенка

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, локальными актами, регламентирующими права участников образовательного процесса, организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен(а)

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

Сведения о родителях

Мать: _____
Ф.И.О., год рождения

_____ ,
Место работы, телефон (сотовый, домашний)

Отец: _____
Ф.И.О., год рождения

_____ ,
Место работы, телефон (сотовый, домашний)

Регистрационный № _____ « ____ » _____ 20__ г.

СОГЛАСИЕ

законного представителя, обучающего МКОУ «Средняя общеобразовательная школа», д. Порослицы
Юхновского района Калужской области

на обработку персональных данных обучающего

Я, (законный представитель) _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ ,
(фамилия, имя, отчество ребенка; число, месяц, год рождения)

проживающий _____ ,
(место прописки)

паспорт _____
(серия, номер, кем, когда выдан)

являясь родителем (законным представителем) обучающего МКОУ «Средняя общеобразовательная школа», д. Порослицы Юхновского района Калужской области своей волей и в своем интересе выражаю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка, в целях информационного обеспечения для формирования общедоступных источников персональных данных (информации в СМИ, на сайте организации и т.д.), включая выполнение действия по сбору, систематизации, накоплению, хранению, уточнению (обновлению, изменению), распространению (в том числе передаче) и уничтожению моих персональных данных, входящих в следующий перечень общедоступных сведений:

- Фамилия, имя, отчество;
- Дата и место рождения, гражданство;
- Данные свидетельства о рождении;
- Адрес места жительства (регистрации и фактический), телефон;
- Сведения, дающие право на социальные льготы (сирота, инвалид);
- Результаты предварительных и периодических медицинских осмотров;
- Место работы и телефон законного представителя обучающего.
- полис медицинского страхования;
- иные документы, содержащие персональные данные (в том числе сведения, необходимые для предоставления ребёнку гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством).

Открыто могут публиковаться фамилии, имена и отчества, фотографии ребенка и родителей (законных представителей), в связи с конкурсами и мероприятиями в рамках уставной деятельности вправе включать обрабатываемые персональные данные обучающего в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных и муниципальных органов управления образованием, регламентирующими предоставление отчетных данных.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение всего срока обучения, а после его прекращения - в течение срока хранения документов, содержащих мои персональные данные, установленного действующим архивным законодательством.

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

« _____ » _____ 202 г.

(подпись, расшифровка подписи)

Договор

между Муниципальным казенным образовательным учреждением «Средняя общеобразовательная школа», д. Порослицы Юхновского района Калужской области и родителями (законными представителями) ребёнка.

« ____ » _____ 20__ г.

Муниципальное казенное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа», д. Порослицы Юхновского района Калужской области в лице директора Кобозевой Тамары Георгиевны, Устава, утвержденного постановлением администрации МР «Юхновский район» имеющее: лицензию № 000810, выданную Министерством образования и науки Калужской области 23 апреля 2012 года. Именуемое в дальнейшем структурное подразделение МКОУ «Средняя общеобразовательная школа», д. Порослицы Юхновского района Калужской области «Дошкольная группа общеразвивающей направленности», (далее «ДГОН») с одной стороны, и граждан

(Ф.И.О. и указать статус родителя (законного представителя) несовершеннолетнего)

именуемые в дальнейшем «Родитель», с другой стороны, в соответствии с нормами Конвенции о правах ребенка, Декларации прав ребенка, Конституции Российской Федерации, Семейного Кодекса РФ, Закона РФ «Об образовании», Закона РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», Типового положения о «ДГОН», Правил оказания дополнительных образовательных услуг в сфере дошкольного и общего школьного образования, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 05.07.2001 № 505, Постановлением администрации МР «Юхновский район» от 24.02.2012г. «Об утверждении Порядка взимания родительской платы за содержание ребенка в муниципальных образовательных учреждениях муниципального района «Юхновский район», реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Настоящий договор разграничивает права и обязанности структурного подразделения МКОУ «Средняя общеобразовательная школа», д. Порослицы Юхновского района Калужской области («ДГОН») и Родителя, как участников образовательного процесса в области воспитания и обучения ребенка, охраны и укрепления его здоровья, обеспечения эмоционального благополучия, физического и интеллектуального (познавательного и личностного) развития, осуществления необходимой коррекции отклонений в развитии ребенка в рамках компетенции образовательного учреждения.

2. Обязанности Сторон

2.1. МКОУ «Средняя общеобразовательная школа», д. Порослицы Юхновского района Калужской области обязуется:

2.1.1. Зачислить ребенка _____ в «ДГОН»
(фамилия, имя, отчество ребенка, дата его рождения)

2.1.2. Обеспечить:

— охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья ребёнка познавательно-речевое, социально-личностное, художественно-эстетическое и физическое развитие ребёнка;

— познавательно-речевое, социально-личностное, художественно-эстетическое и физическое развитие ребенка;

— воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

— соблюдение установленных санитарно-гигиенических норм;

— взаимодействие с семьей для обеспечения полноценного развития ребенка;

— оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей;

2.1.3. Установить график посещения ребенком «ДГОН»: с 8.30 до 16.30 часов. Выходные дни суббота, воскресенье

2.1.4. При обучении ребёнка использовать современные программы и технологии на **очной форме**: «Программа воспитания и обучения в детском саду «От рождения до школы» под редакцией Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, М.А. Васильевой, набор парциальных программ.

2.1.5. Информировать Родителя о жизни и деятельности ребенка в «ДГОН», его личностном развитии.

2.1.6. Обеспечить ребенка трехразовым сбалансированным питанием (с витаминизацией третьего блюда) необходимым для его нормального роста и развития.

2.1.7. Организовать предметно-развивающую среду в «ДГОН» по следующим направлениям развития ребенка: физкультурно-оздоровительное, художественно-эстетическое, познавательно-речевое.

2.1.8. Ознакомить родителя (законного представителя) с Уставом, лицензией МКОУ «Средняя общеобразовательная школа», д. Порослицы Юхновского района Калужской области на право ведения образовательной деятельности, основной общеобразовательной программой «ДГОН».

2.1.9. Осуществлять медицинское обслуживание ребенка, а именно проводить:

- лечебно-профилактические мероприятия; витаминизацию;
- оздоровительные мероприятия: закаливание, соблюдение двигательного режима;
- санитарно-гигиенические мероприятия: проветривание, влажная уборка и т.д.

2.1.10. Сохранять место за ребенком в «ДГОН» на основании личного заявления родителей в случае болезни, прохождении санаторно-курортного лечения, карантина, очередного отпуска родителей (законных представителей, независимо от времени продолжительности отпуска родителей (законных представителей)).

2.2. Учреждение имеет право:

2.2.1. Устанавливать регламентацию образовательной деятельности

2.2.2. Самостоятельно осуществлять организацию образовательного процесса.

2.2.3. Изучать социокультурные потребности семей воспитанников и социально-педагогические факторы семейного воспитания детей.

2.2.4. Не принимать в Учреждение больного ребёнка.

2.2.5. Не передавать ребёнка Родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.2.6. Отчислить ребенка из Учреждения при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего дальнейшему его пребыванию в Учреждении или по заявлению родителей.

2.2.7. Передавать ребёнка только заранее оговоренным лицам, имеющим надлежаще оформленное заявление.

2.3. Родители (законные представители) обязаны:

2.3.1. Заложить основы интеллектуального, нравственного, психического развития в младенческом возрасте.

2.3.2. Предоставлять полную информацию о состоянии здоровья и развитии ребёнка, пока он является воспитанником Учреждения.

2.3.3. Не приводить в Учреждение ребёнка с признаками простудных или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди воспитанников.

2.3.4. В случае отсутствия ребёнка в Учреждении более 5 дней предоставлять справку о состоянии его здоровья.

2.3.5. Соблюдать Устав и условия настоящего Договора.

2.3.6. Вносить плату за содержание ребенка в Учреждении (в размере, установленном порядком расчета и взимания родительской платы за содержание детей в дошкольных образовательных учреждениях, утвержденным администрацией района) в срок до 20 числа текущего месяца.

2.3.7. Лично передавать и забирать ребёнка у воспитателя, не поручая ребёнка посторонним лицам и лицам, не достигшим 18 лет.

2.3.8. Приводить и забирать ребёнка в соответствии с режимом работы Учреждения.

2.3.9. Информировать воспитателя о причине отсутствия ребенка до 10 часов текущего дня, о возвращении после отпуска родителей, болезни и т. д. до 12 часов дня, предшествующего дню возвращения, лично.

2.3.10. Взаимодействовать с Учреждением по всем направлениям воспитания и обучения ребёнка, выполнять рекомендации педагогических работников. Совместно искать оптимальные пути решения проблем.

2.4. Родители (законные представители) имеют право:

2.4.1. На защиту законных прав и интересов ребенка.

2.4.2. Принимать участие в управлении Учреждением.

2.4.3. Знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса.

2.4.4. Знакомиться с Уставом Учреждения и другими документами, регламентирующими воспитательно-образовательный процесс.

2.4.5. Заслушивать отчет о работе с детьми педагогов.

2.4.6. Принимать участие в родительских собраниях Учреждения, выражать свое мнение, а также вносить предложения по улучшению работы с детьми.

2.4.7. Посещать мероприятия для родителей.

2.4.8. Оказывать содействие в воспитании, обучении и развитии ребёнка.

2.4.9. Требовать выполнения Учреждением обязанностей по уходу, охране и укреплению здоровья, воспитанию и обучению ребёнка.

2.4.10. Доверять забирать ребёнка следующим лицам:

оформив надлежащим образом заявление.

2.4.11. На получение в установленном Законом порядке компенсации части родительской платы за содержание детей в Учреждении.

2.4.12. Обжаловать решение об отчислении ребенка из Учреждения Учредителю в месячный срок с момента получения письменного уведомления.

3. Ответственность сторон

3.1. Учреждение несёт ответственность:

3.1.1. За невыполнение функций, отнесённых к его компетенции.

3.1.2. За реализацию не в полном объёме основной общеобразовательной программы дошкольного образования, качество образования своих воспитанников.

3.1.3. За жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения во время образовательного процесса.

3.1.4. За нарушение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения.

3.1.5. За иные действия, предусмотренные законодательством РФ.

3.2. Стороны несут взаимную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение договора.

4. Срок действия договора

Договор действует с момента его подписания до достижения ребенком школьного (7 лет) возраста и может быть расторгнут, продлен или изменен по письменному соглашению сторон.

Договор составлен в двух экземплярах, один экземпляр хранится в Учреждении, другой — у Родителей (ля) (законного представителя).

Подписи сторон:

Муниципальное казенное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа», д. Порослицы Юхновского района Калужской области

р/сч №40204810100000002400 в
отделение Калуга г. Калуга
БИК 042908001
ИНН4022003820
КПП 402201001

249922 Калужская область, Юхновский район,
д. Порослицы, ул. Зелёная д.20
249922 Калужская область,
Юхновский район, д. Порослицы, ул. Зелёная
д.20

Дата: _____

Подпись _____

Родитель (законный представитель):

Адрес: _____

Ознакомлен(а) с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной общеобразовательной программой Муниципальное казенное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа», д. Порослицы Юхновского района Калужской области

Контактный телефон: _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

Подпись _____

Второй экземпляр получен на руки:

РАСПИСКА
в получении документов *

№ п/п	Перечень предъявленных документов ДГОН МКОУ"СОШ", д. Порослицы Юхновского района Калужской области родителями (законными представителями)	Кол-во, экз.	Примечание (в т.ч отметка: подлинники (оригиналы), копии, нотариально заверенные копии документов)
1	Документ, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)**		Оригинал
2	Свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий (-е) личность ребенка и подтверждающий (-е) законность представления прав ребенка ***		Оригинал
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 ****		Оригинал
№ п/п	Перечень полученных документов ДГОН МКОУ"СОШ", д. Порослицы Юхновского района Калужской области от родителей(законных представителей)	Кол-во, экз.	Примечание (в т.ч отметка: подлинники (оригиналы), копии, нотариально заверенные копии документов)
1	Заявление о приеме (зачислении) ребенка в Образовательную организацию		оригинал
2	Согласие на обработку персональных данных		оригинал
3	Медицинское заключение (медицинская карта)		оригинал
4	Документ, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)**		копия
5	Свидетельство о рождении ребенка***		копия
6	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории ****		копия
7	Уведомление о подтверждении факта учета мнения ребенка о выборе формы получения образования*****		оригинал
8	Документ территориальной (или центральной) психолого-медико-педагогической комиссии *****		Оригинал/копия
9	Согласие на обучение по адаптированной образовательной программе *****		оригинал
10	Документ, подтверждающий установление опеки (при наличии) *****		копия

Документы представлены на приеме « _____ » _____ 20__ г.

Входящий номер регистрации заявления _____

Расписка выдана « _____ » _____ 20__ г.

Расписку получил _____
(Ф.И., Отчество, при наличии, родитель (законный представитель))

« _____ » _____ 20__ г.

Должность лица, принявшего документы

(подпись)

М.П.

* оформляется в 1-ом экземпляре, выдается Заявителю (родителю (законному представителю))

** или документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ.

*** или документ для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий (-е) личность ребенка и подтверждающий (-е) законность представления прав ребенка

**** или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания; родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя

(или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык).

***** предъявляется Заявителем (родителем (законным представителем)) при приеме (зачислении) ребенка на обучение в Образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

*****предъявляется Заявителем (родителем (законным представителем)) при приеме (зачислении) ребенка на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи.

***** предъявляется Заявителем (родителем (законным представителем)) при приеме (зачислении) ребенка на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи.

***** предъявляется Заявителем (законным представителем) при наличии опеки над ребенком.

ЖУРНАЛ приема заявлений о приеме в дошкольную группу общеразвивающей направленности

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя
общеобразовательная школа», д. Порослицы Юхновского района Калужской
области

Начат	_____ 20____ г.
--------------	-----------------

Окончен	_____ 20____ г.
----------------	-----------------

№ п/п	Дата подачи заявления	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Ф.И. ребенка	Перечень документов принятых от родителей (законных представителей) в ДОУ	Подпись родителей в получении (роспись)	Подпись ответствен- ного принявшего документы
				<ul style="list-style-type: none"> • Направление для зачисления ребенка в ДГОН • Документ, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) • Заявление • копия свидетельства о рождении ребенка, • медицинская карта • согласие на обработку персональных данных • справка с места жительства 		

Директору МКОУ «Средняя общеобразовательная школа», д. Порослицы Юхновского района Калужской
Кобозевой Т.Г.

от _____
ФИО родителя полностью

проживающей(го) по адресу

Тел: _____

Согласие

на обучение ребенка с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной основной общеобразовательной программе

Я, _____
Ф.И.О. (последнее — при наличии) родителя (законного представителя)

Являющийся (-аяся) _____, ребенка
(матерью, отцом, законным представителем)

с ограниченными возможностями здоровья, руководствуясь частью 3 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и на основании

заключения _____
(наименование психолого-медико-педагогической комиссии)

от «_____» _____ 20_____ г. № (при наличии) _____

заявляю о согласии на обучение _____
Ф.И.О. (последнее — при наличии) ребёнка

по адаптированной основной общеобразовательной программе ДГОН МКОУ «СОШ», д. Порослицы Юхновского района Калужской области

Приложение:

1. Оригинал (копия) заключения психолого-медико-педагогической комиссии

(дата) _____
(подпись) / _____
Ф.И.О. (последнее — при наличии) родителя (законного представителя)

Директору МКОУ «Средняя
общеобразовательная школа»,
д. Порослицы
Юхновского района Калужской
Кобозевой Т.Г.

от _____
Ф.И.О родителя полностью

проживающей(го) по адресу

Тел: _____

Уведомление

Настоящим уведомлением подтверждаю(-ем) факт учета мнения ребенка

Ф.И.О. (последнее — при наличии) ребёнка

Дата рождения ребенка « _____ » _____ г.

при выборе родителями (законными представителями) формы получения дошкольного образования в Образовательной организации (МКОУ «СОШ», д. Порослицы Юхновского района Калужской области), осуществляющей образовательную деятельность.

(дата) _____ / _____
(подпись) Ф.И.О. (последнее при наличии) родителя (законного представителя)

(дата) _____ / _____
(подпись) Ф.И.О. (последнее при наличии) родителя (законного представителя)

