**Муниципальное общеобразовательное учреждение**

**«Начальная школа – детский сад №1»**

УТВЕРЖДЕН

приказом

МОУ «НШДС №1»

от 27.04.2020г. № 01-08/86

ПРИНЯТ

Педагогическим советом МОУ «НШДС №1»

(Протокол № 2

от 27.04.2020г.)

**Локальный акт №11**

**ПОРЯДОК**

**ПРИЁМА НА ОБУЧЕНИЕ**

**ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО**

**ОБРАЗОВАНИЯ И НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**В МОУ «НШДС №1»**

г.Ухта

**1.Общие положения**

# 1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования и начального общего образования (далее – Правила приема) разработаны для Муниципального общеобразовательного учреждения «Начальная школа-детский сад № 1» (далее – Учреждение, МОУ «НШДС №1») в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014г. №293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями – Приказ Министерства Просвещения России от 21.01.2019 №33), Приказом Министерства образования и науки России от 30.08.2013г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства образования РФ № 32 от 22.01.2014г. «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования» (с изменениями от 17.01.2019г.), Постановлениями администрации МОГО «Ухта» №186 от 29.01.2020 г. «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и направление детей для зачисления в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования» (далее – Административный регламент), Постановлениями администрации МОГО «Ухта» № 772 от 24.03.2020г. «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием граждан в общеобразовательные организации», № 3128 от 18.17.2017г. «О закреплении микрорайонов за образовательными учреждениями, реализующими основные образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования на конкретными территории МОГО «Ухта», на основании Устава МОУ «НШДС №1», приказа МУ «Управление образования» администрации МОГО «Ухта» № 01-08/216 от 15.05.2020г. «Об определении сроков подачи родителями (законными представителями) документов, необходимых для приема ребенка в муниципальные дошкольные образовательные учреждения».

# 1.2. Правила приема определяют порядок приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования и начального общего образования.

1.3. Правила приема разработаны в целях обеспечения реализации прав всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и начального общего образования.

1.4. Правила приема обеспечивают прием в МОУ «НШДС №1» граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и начального общего образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

1.5. В приеме в МОУ «НШДС №1» может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются к Учредителю – дошкольный отдел или отдел общего образования МУ «Управление образования» администрации МОГО «Ухта».

1.6. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

1.7. Прием в Учреждение осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации в возрасте от 2 месяцев и до прекращения образовательных отношений.

1.8. При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в МОУ «НШДС №1» в соответствии с законодательством Российской Федерации:

1) дети военнослужащих по месту жительства их семей;

2) дети сотрудников полиции;

3) дети сотрудников полиции, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

4) дети сотрудников полиции, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;

5) дети граждан Российской Федерации, уволенных 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;

6) дети граждан Российской Федерации, умерших 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;

7) дети, находящиеся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в под[пунктах 2](consultantplus://offline/ref=EAB193733FF57497661050F6DDE4CCB85DC1C5BE83C33BE618190F6909F81595F28506DDA15F5465HBO9G) - [6](consultantplus://offline/ref=EAB193733FF57497661050F6DDE4CCB85DC1C5BE83C33BE618190F6909F81595F28506DDA15F5465HBO5G) настоящего пункта;

8) дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, имеют право преимущественного приема на обучение по программам начального общего образования в МОУ «НШДС №1», в котором обучаются их братья и (или) сестры.

1.9. Кроме вышеперечисленных в пункте 1.8 настоящего Порядка категорий граждан при приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают:

1) дети 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);

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

3) дети сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;

4) дети 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;

5) дети 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;

6) дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в [подпунктах 1 - 5 пункта 1.9 настоящего Порядка](file:///C:\Users\User\AppData\Local\Temp\MAINSRV\directum_meria_work\АР%20Прием%20граждан%20в%20общеобразовательные%20организации%20(1665786%20v8).DOC#Par0).

1.10.Приём граждан в МОУ «НШДС №1» осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора). Прием детей в МОУ «НШДС №1» запрещается осуществлять на конкурсной основе.

1.11. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

**2. Порядок приема на обучение по программам дошкольного образования**

2.1. Прием осуществляется на основании предоставления родителями (законными представителями) в Учреждение направления, выданного дошкольным отделом МУ «Управление образования» администрации МОГО «Ухта» в рамках реализации предоставляемой муниципальной услуги.

2.2. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (*форма заявления о приеме в детский сад -* ***Приложение №1***) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

2.3. Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования с дальнейшим предоставлением необходимого пакета документов.

2.4. Форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2.5. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении и посредством официального сайта Учреждения в соответствии с полученным направлением в Учреждение.

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

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата и место рождения ребенка;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;

е) информация о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

2.7. Прием детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.8. Перечень документов для приема в Учреждение граждан, проживающих на закрепленной территории:

* личное заявление родителя (законного представителя) ребенка;
* оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
* оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность предоставления прав ребенка);
* 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.

2.9. Перечень документов для приема в Учреждение граждан, не проживающих на закрепленной территории:

* личное заявление родителя (законного представителя) ребенка;
* оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
* свидетельство о рождении ребенка.

2.10. Перечень документов для приема в Учреждение иностранных граждан:

* личное заявление родителя (законного представителя) ребенка;
* оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ;
* документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
* документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

2.12. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.13. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) и другие документы предъявляются в Учреждение в сроки, определенные локальным актом МУ «Управление образования» администрации МОГО «Ухта», до начала посещения ребенком Учреждения.

Родители (законные представители) ребенка могут продлить сроки предъявления документов, необходимых для приема ребенка в Учреждение до начала посещения ребенком Учреждения по основаниям, определённым МУ «Управление образования» администрации МОГО «Ухта» (*форма заявления о продлении сроков предъявления документов, необходимых для приема ребенка в Учреждение до начала посещения ребенком Учреждения* – ***Приложение №2***).

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

2.15. При приёме в Учреждение ребёнка, его родителей (законных представителей) знакомят с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основными образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников и их родителей (законных представителей).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с вышеуказанными документами, в том числе через информационные системы общего пользования, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.17. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, регистрируются ответственным за прием документов в журнале регистрации заявлений о приеме в Учреждение (*форма журнала регистрации заявлений о приеме -* ***Приложение №3***).

После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается расписка о приеме документов (*форма расписки о приеме документов -* ***Приложение №4***), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение и перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов и печатью Учреждения.

2.18. Дети, родители (законные представители) которых не предоставили необходимые для приема документы, указанные в настоящем Положении, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении. Место в Учреждении ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение календарного года.

2.19. После приема документов Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

2.20. Руководитель Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

2.21. Приказ о зачислении ребенка в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения, а на официальном сайте Учреждения размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы и число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

**3. Порядок приема на обучение по программам начального общего образования**

3.1. МОУ «НШДС №1» обязано ознакомить 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.

3.2. Учреждение размещает Постановление администрации МОГО «Ухта» о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа, издаваемый не позднее 1 февраля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

3.3. Родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся имеют право выбирать до завершения получения ребенком начального общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, язык, языки образования, факультативные курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого МОУ «НШДС №1».

3.4. МОУ «НШДС №1» с целью проведения организованного приема граждан в первый класс размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети "Интернет", в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о:

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

- наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 1 июля.

3.5. Прием граждан в МОУ «НШДС №1» осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

МОУ «НШДС №1» может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата и место рождения ребенка;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления на обучение в начальную школу размещается МОУ «НШДС №1» на информационном стенде и (или) на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет" (***Приложение 5***).

3.7. Для приема в МОУ «НШДС №1»:

3.7.1. родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка 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;

3.7.2. родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

3.7.3. 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.

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

3.9. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

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

3.11. При приеме на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего образования выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей.

3.12. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в Учреждение не допускается.

3.12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации МОУ «НШДС №1», уставом Учреждения, с образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

3.14. Прием заявлений в первый класс МОУ «НШДС №1» для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

3.15. Зачисление в МОУ «НШДС №1» оформляется распорядительным актом МОУ «НШДС №1» в течение 7 рабочих дней после приема документов.

3.16. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

3.17. МОУ «НШДС №1», закончившие прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, осуществляют прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 1 июля.

3.18. Для удобства родителей (законных представителей) детей Учреждение устанавливает график приема документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания).

3.19. При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в МОУ «НШДС №1» в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

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

3.21. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений (*форма журнала регистрации заявлений о приеме -* ***Приложение 3***). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МОУ «НШДС №1», о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью МОУ «НШДС №1».

19. Распорядительные акты МОУ «НШДС №1» о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде Учреждения в день их издания.

**4. Делопроизводство.**

4.1. На каждого ребенка, зачисленного в МОУ «НШДС №1», заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы. Личные дела обучающихся хранятся в секретариате МОУ «НШДС №1».

4.2. В содержание личного дела воспитанника входят следующие документы:

* направление, выданное дошкольным отделом МУ «Управление образования» администрации МОГО «Ухта»;
* заявление родителей (законных представителей) о приеме в Учреждение,
* копия паспорта одного из родителей (законных представителей);
* копия свидетельства о рождении ребенка;
* копия свидетельства 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;
* договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования;
* согласие на обучение по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования (при необходимости).

4.3. В личном деле воспитанника также может храниться заявление одного из родителей (законного представителя) о переводе воспитанника из одной группы в другую в течение года.

4.4. В содержание личного дела учащегося входят следующие документы:

* заявление родителей (законных представителей) о приеме в Учреждение,
* копия свидетельства о рождении ребенка;
* копия свидетельства 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;
* согласие на обучение по адаптированной основной образовательной программе начального общего образования, направление (заключение) психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

4.5. Личное дело обучающегося хранится в Учреждении до получения им образования. При отчислении личное дело выдается лично на руки одному из родителей (законному представителю) под подпись.

4.6. В номенклатуру дел входят: Журнал регистрации заявлений о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МОУ «НШДС №1», Журнал регистрации заявлений родителей о приеме на обучение по образовательным программам начального образования в МОУ «НШДС №1». Срок хранения данных журналов 5 лет (ст. 182е).

**5. Заключительные положения**

5.1. Данное положение действует на основе законодательства РФ и РК до внесения в них изменений и дополнений либо замены новым.

5.2.Изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся приказом директора МОУ «НШДС №1» при внесении изменений и дополнений в законодательство Российской Федерации, Республики Коми в сфере образования по вопросу приёма обучающихся в образовательные учреждения, нормативных правовых актов органов местного самоуправления на территории МОГО «Ухта».

**Приложение №1**

|  |  |
| --- | --- |
| Регистрация заявления № \_\_\_\_\_  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.  Принять в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ группу  Директор Белякова С.А. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Директору МОУ «НШДС №1»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ф.И.О. директора  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(Ф.И.О. родителя (законного представителя)*  Тел. *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* |

**Заявление о приеме на обучение**

**по образовательным программам дошкольного образования**

Прошу принять моего ребенка (сын, дочь) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя отчество ребенка)*

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

*(дата рождения, место рождения)*

проживающего по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в МОУ «НШДС №1».

Данные родителей (законных представителей) ребенка:

Мать: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя отчество)*

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

*(адрес места жительства, контактный телефон)*

Отец: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя отчество)*

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

*(адрес места жительства, контактный телефон)*

С уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен(а).

Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

Ф.И.О.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года

Согласен (согласна) на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)*

Сведения о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование языка образования)*

Расписку – уведомление о приёме документов на руки получил(а)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года

Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

Ф.И.О.

**Приложение №2**

Директору МОУ «НШДС №1»

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

Ф.И.О. директора

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

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

*(Ф.И.О. родителя (законного представителя)*

Контактный тел. *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

**Заявление**

**о продлении сроков предъявления документов, необходимых для приема ребенка в МОУ «НШДС №1» до начала посещения ребенком учреждения**

Прошу продлить срок предъявления документов, необходимых для приема моего ребенка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя отчество ребенка, дата рождения)*

проживающего по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в муниципальное общеобразовательное учреждение «Начальная школа-детский сад №1» до начала посещения ребенком Учреждения до\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указать сроки продления)*

Основание для продления срока:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

К заявлению прилагаются:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(перечень документов, подтверждающих основания для продления сроков)*

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

Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

Ф.И.О.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года

**Приложение № 3.1**

**Журнал регистрации заявлений родителей о приеме на обучение**

**по образовательным программам дошкольного образования в МОУ «НШДС №1»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Регистрационный  номер | дата приема  заявления | Ф.И.О. родителя  (законного  представителя) | Ф.И.О.  Ребенка, дата  рождения | Прилагаемые документы  (копии) | | | Возрастная дошк. группа | Подпись | | № и дата приказа о зачислении |
|  |  |  |  | Свидетельство о рождении | Свидетельство о регистрации | Паспорт родителя |  | принимающего документы | родителя |  |

**Приложение № 3.2**

**Журнал регистрации заявлений родителей о приеме на обучение**

**по образовательным программам начального образования в МОУ «НШДС №1»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Регистрационный  номер | дата приема  заявления | Ф.И.О. родителя  (законного  представителя) | Ф.И.О.  ребенка, дата  рождения | Прилагаемые документы  (копии) | | | Класс | Форма получения ответа | Подпись | | № и дата приказа о зачислении |
|  |  |  |  | Свидетельство о рождении | Свидетельство о регистрации | Паспорт родителя |  |  | принимающего документы | родителя |

**Приложение № 4**

Муниципальное общеобразовательное учреждение

«Начальная школа-детский сад №1»

**Расписка**

**о приеме документов на обучение**

**по образовательным программам дошкольного образования**

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

*(Ф.И.О. заявителя)*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование и реквизиты документов | Количество экземпляров | | Количество  листов | |
| подлинные | копии | подлинные | копии |
| 1. | Направление МУ «Управление образования» администрации МОГО «Ухта» | 1 |  | 1 |  |
| 2. | Заявление о приеме, регистрационный номер | 1 №\_\_\_ |  | 1 |  |
| 3. | Свидетельство о рождении |  | 1 |  | 1 |
| 4. | Паспорт родителя (законного представителя) |  | 1 |  | 1 |
| 5. | Документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства |  | 1 |  | 1 |
| 6. | Медицинская карта | 1 |  | 1 |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Документы приняты «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_г.

Должностное лицо, ответственное за прием документов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

МП Ф.И.О.

Расписку получил(а)

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

(*подпись родителя расшифровка подписи (законного представителя)*

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_\_г

**Приложение № 4**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № запроса | | |  | | | |  | МОУ «Начальная школа-детский сад №1» | | | | | | |
|  | | |  | | | |  | Орган, обрабатывающий запрос на предоставление услуги | | | | | | |
| **Данные заявителя** | | | | | | | | | | | | |
| Фамилия | | |  | | | | | | | | | |
| Имя | | |  | | | | | | | | | |
| Отчество | | |  | | | | | | | | | |
| Дата рождения | | |  | | | | | | | | | |
| **Документ, удостоверяющий личность заявителя** | | | | | | | | | | | | |
| Вид |  | | | | | | | | | | | |
| Серия |  | | | | Номер | |  | | | | |
| Выдан |  | | | | | | | | Дата выдачи | |  | |
| **Адрес регистрации заявителя** | | | | | | | | | | | | |
| Индекс |  | | | | Регион | | | |  | | | |
| Район |  | | | | Населенный пункт | | | |  | | | |
| Улица |  | | | | | | | | | | | |
| Дом |  | | | | Корпус | |  | Квартира | |  | |
| **Адрес места жительства заявителя** | | | | | | | | | | | | |
| Индекс |  | | | | Регион | | | |  | | | |
| Район |  | | | | Населенный пункт | | | |  | | | |
| Улица |  | | | | | | | | | | | |
| Дом |  | | | | Корпус | |  | Квартира | |  | |
|  |  | | | |  | |  |  | |  | |
| **Контактные данные** | | | |  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять моего(ю) сына (дочь)

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

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

*(фамилия, имя, отчество, дата и место рождения)*

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ класс МОУ «Начальной школы-детского сада №1»

по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_форме обучения.

*(очная, очно-заочная, заочная, в соответствии с Уставом)*

Окончил(а)\_\_\_\_классов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(наименование образовательной организации)*

Изучал(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_язык.

*(при приеме в 1-й класс не заполняется)*

С Уставом МОУ «НШДС №1», лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации общеобразовательной организации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями обучающихся ознакомлен(а).

.

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)*

Согласен (согласна) на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Представлены следующие документы** | | | | | | | | | | | | |
| 1 |  | | | | | | | | | | | |
| 2 |  | | | | | | | | | | | |
| 3 |  | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | |
| Место получения результата предоставления услуги | | | | | |  | | | | | | |
| Способ получения результата | | | | | |  | | | | | | |
|  | | | | | | |
| **Данные представителя (уполномоченного лица)** | | | | | | | | | | | | |
| Фамилия | | |  | | | | | | | | | |
| Имя | | |  | | | | | | | | | |
| Отчество | | |  | | | | | | | | | |
| Дата рождения | | |  | | | | | | | | | |
| **Документ, удостоверяющий личность представителя (уполномоченного лица)** | | | | | | | | | | | | |
| Вид | |  | | | | | | | | | | |
| Серия | |  | | | | | Номер | | |  | | |
| Выдан | |  | | | | | | | | | Дата выдачи |  |
| **Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)** | | | | | | | | | | | | |
| Индекс | |  | | | | | Регион | | | |  | |
| Район | |  | | | | | Населенный пункт | | | |  | |
| Улица | |  | | | | | | | | | | |
| Дом | |  | | | | | Корпус | | |  | Квартира |  |
| **Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)** | | | | | | | | | | | | |
| Индекс | |  | | | | | Регион | | | |  | |
| Район | |  | | | | | Населенный пункт | | | |  | |
| Улица | |  | | | | | | | | | | |
| Дом | |  | | | | | | Корпус | |  | Квартира |  |
|  | |  | | | | | |  | |  |  |  |
| **Контактные данные** | | | |  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
|  | | | | | |  | | | |  | | | | |
| Дата | | | | | |  | | | | Подпись/ФИО | | | | |

----------------------------------------------------------------------------------------------------

**Расписка-уведомление**

Заявление\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(ФИО заявителя)*

принято «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года и зарегистрировано под № \_\_\_\_\_\_\_\_

Приняты следующие документы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Отметка да / нет | Наименование документа |
| 1 |  | Копия свидетельства о рождении |
| 2 |  | Документ, подтверждающий факт проживания на закрепленной за образовательной организацией территории |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |

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

*(подпись и расшифровка лица, принявшего заявление)*