

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Новосельская основная общеобразовательная школа»

<b>ОДОБРЕНЫ</b> педагогическим советом МОУ «Новосельская ООШ» протокол от 31.08.2021 № 1	<b>СОГЛАСОВАНЫ</b> с Управляющим советом МОУ «Новосельская ООШ» протокол от 31.08.2021 г. № 1	<b>УТВЕРЖДЕНЫ</b> приказом образовательного учреждения от «31» августа 2021 г № 2
--	--	--

**ПРАВИЛА ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ  
В МОУ «НОВОСЕЛЬСКАЯ ООШ»  
НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ  
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО И ОСНОВНОГО  
ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
(с изменениями, внесенными приказом № 4 от 31.08.2022 года)**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии:

- с Декларацией прав ребенка;
- с Конституцией Российской Федерации;
- с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- с Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (утверждён приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02 сентября 2020г № 458),
- постановлением администрации Сланцевского муниципального района от 11.03.2021 № 292-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление детей в общеобразовательные организации Сланцевского муниципального района»;
- с Уставом МОУ «Новосельская ООШ».

1.2. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, начального общего, основного общего образования (далее – Правила) регламентируют прием граждан Российской Федерации (далее – граждане, дети) в *Муниципальное общеобразовательное учреждение «Новосельская основная общеобразовательная школа»* на обучение по образовательным программам дошкольного образования, начального общего, основного общего образования (далее соответственно – учреждение, общеобразовательные программы).

1.3. Воспитанники дошкольной группы принимаются в образовательное учреждение на основании направления соответствующего образца, выданного комитетом образования администрации муниципального образования Сланцевский муниципальный район.

1.4. В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального Закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», родитель (законный представитель) подтверждает свое согласие на обработку МОУ «Новосельская ООШ» своих персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего (приложение 1).

1.5. При приеме на обучение в Учреждение не допускается проведение испытаний (экзаменов, тестирования, собеседований, на конкурсной основе и т.п.), направленных на выявление уровня знаний ребенка по различным учебным дисциплинам и предметам.

1.8. Распоряжение о комплектовании учебных классов, дошкольной группы издается общеобразовательным учреждением не позднее 31 августа текущего года.

1.9. Прием граждан ведется в кабинете директора на 1 этаже ежедневно с 15.00 до 16.00.

## 2. Правила приема детей в общеобразовательное учреждение

### 2.1. Приём в дошкольную группу

2.1.1. Прием в дошкольную группу осуществляется директором школы или уполномоченным им должностным лицом в течение всего календарного года при наличии свободных мест на основании направления в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования.

2.1.2. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МОУ «Новосельская ООШ» может начинаться детьми возраста двух месяцев, при наличии в Учреждении соответствующих условий.

2.1.3. Прием в Учреждение осуществляется на основании документов, определенных п.9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденных приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

2.1.4. Приём заявлений ведется:

2.1.4.1. На бумажном носителе директором школы в кабинете директора ежедневно с 15.00 до 16.00, по форме согласно приложению 2а. В случае отсутствия директора школы прием заявлений ведет ответственный воспитатель.

2.1.4.2. В электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

2.1.5. При приеме на обучение по образовательной программе дошкольного образования, родители (законный представитель) предъявляют документы, определенные Порядком приема на обучения по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236.

2.1.5. Директор школы (в случае отсутствия директора школы – ответственный воспитатель) после регистрации заявления выдает родителям (законным представителям) ребенка расписку-уведомление, заверенную подписью должностного лица, принявшего документы, содержащую номер заявления и перечень представленных документов по форме согласно приложению 4.

2.1.6. Акт о зачислении, число детей в группе, размещается в трехдневный срок на официальном сайте Учреждения <http://novosele-scola.ucoz.ru> и на информационном стенде дошкольной группы.

## **2.2. Прием детей в 1 класс**

2.2.1. Все дети, достигшие школьного возраста, зачисляются в первый класс Учреждения независимо от уровня их подготовки.

2.2.2. Зачисление детей в общеобразовательную организацию осуществляется на основании административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление детей в общеобразовательные организации Сланцевского муниципального района», утвержденного постановлением администрации муниципального образования Сланцевский муниципальный район от 11.03.2021 № 292-п;

2.2.3. Прием детей из семей иностранных граждан, беженцев и вынужденных переселенцев осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в соответствии с административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление детей в общеобразовательные организации Сланцевского муниципального района».

2.2.4. Заявление (приложение 2б) о приеме граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования родители (законные представители) могут подать лично по адресу д. Новоселье, д.24 в кабинет директора, с понедельника по пятницу с 9.00 до 13.00 с 14.00 до 17.00, в соответствии с административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление детей в общеобразовательные организации Сланцевского муниципального района».

2.2.5. Сроки подачи заявлений:

- Прием заявлений в первый класс осуществляется в сроки, установленные действующим законодательством в сфере образования.

2.2.6. При приеме на обучение по имеющим государственную аккредитацию основным образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучаемого родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей.

2.2.7. Родители (законные представители) несовершеннолетних вправе выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка и рекомендаций психолога – медико – педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого школой.

### **2.3. Правила приема обучающихся во 2-9 классы**

2.3.1. Прием во 2-9 классы общеобразовательного учреждения осуществляется при наличии свободных мест в течение всего учебного года.

2.3.2. При поступлении в Учреждение для продолжения обучения по основным общеобразовательным программам начального общего и основного общего образования несовершеннолетних граждан, ранее обучавшихся в других общеобразовательных учреждениях, их родители (законные представители) представляют на имя директора Учреждения заявление о приеме.

2.3.3. К заявлению родителей (законных представителей) прилагаются следующие документы:

- личное дело обучающегося с прежнего места обучения;
- выписки из ведомости успеваемости с указанием четвертных (полугодовых) и текущих отметок, заверенных подписью директора и печатью общеобразовательного учреждения прежнего места обучения (в случае перехода в другое общеобразовательное учреждение в течение текущего учебного года).

2.3.4. Основанием для отказа в приеме заявления на предоставление услуги являются:

- обращение лица, не относящегося к категории заявителей
- наличие в ведомственной АИС заявления с идентичной информацией, поступившей другим способом
- подача заявления в период, отличающийся от периода предоставления муниципальной услуги
- непредставление в общеобразовательную организацию документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, в указанный в приглашении образовательной организацией срок
- возрастные ограничения при зачислении в первый класс.

2.3.5. Для решения спорных вопросов при реализации права на получение ребенком заявителя бесплатного общего образования заявитель вправе обратиться в конфликтную комиссию Сланцевского муниципального района Ленинградской области.

2.3.6. При приеме на обучение по имеющим государственную аккредитацию основным образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучаемого родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей.

2.3.7. Родители (законные представители) несовершеннолетних вправе выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка и рекомендаций психолога – медико – педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого школой.

### **2.4. Правила приема на обучение по дополнительным общеобразовательным программам**

2.4.1. На обучение по дополнительным общеобразовательным программам принимаются все желающие в соответствии с возрастными категориями, предусмотренными соответствующими программами обучения, вне зависимости от места проживания.

2.4.2. Прием на обучение по дополнительным общеобразовательным программам осуществляется без вступительных испытаний, без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой образовательной программы

2.4.3. В приеме на обучение по дополнительным образовательным программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест. В приеме на обучение по дополнительным общеобразовательным программам в области физической культуры и спорта может быть отказано при наличии медицинских противопоказаний к конкретным видам деятельности.

2.4.4. Прием на обучение по дополнительным общеобразовательным программам осуществляется по личному заявлению совершеннолетнего поступающего или по заявлению родителя (законного представителя) несовершеннолетнего.

2.4.5. Для зачисления на обучение по дополнительным общеобразовательным программам совершеннолетние поступающие вместе с заявлением представляют документ, удостоверяющий личность.

2.4.6. Совершеннолетние заявители, не являющиеся гражданами РФ, предоставляют документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и документ, подтверждающий право пребывания заявителя на пребывание в России.

2.4.7. Для зачисления на обучение по дополнительным общеобразовательным программам родители (законные представители) несовершеннолетних вместе с заявлением представляют оригинал свидетельства о рождении или документ, подтверждающий родство заявителя, за исключением родителей (законных представителей) поступающих, которые являются обучающимися школы.

2.4.8. Для зачисления на обучение по дополнительным общеобразовательным программам в области физической культуры и спорта совершеннолетние поступающие и родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно представляют справку из медицинского учреждения об отсутствии медицинских противопоказаний к занятию конкретным видом спорта, указанным в заявлении.

2.4.9. Прием заявления на обучение осуществляется по адресу д. Новоселье, дом 24 в кабинете директора, с понедельника по пятницу с 9.00 до 13.00, с 14.00 до 16.30.

Приложение 1  
к Правилам приема граждан  
в МОУ «Новосельская ООШ» на обучение  
по общеобразовательным программам дошкольного образования,  
начального общего и основного общего образования

Директору МОУ «Новосельская ООШ»  
Фёдоровой Е.В.

от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных ребёнка

Я, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

являясь родителем (законным представителем)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

обучающегося в \_\_\_\_\_ классе, воспитанника дошкольной группы (нужное указать) в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями, вступившими в силу с 01.09.2015 года), даю согласие МОУ «Новосельская ООШ», расположенного по адресу д. Новоселье д.24, Сланцевский район, Ленинградская область, на размещение, обработку и использование персональных данных моего ребенка отмеченных в таблице знаком «V»:

	«да»	«нет»
Фамилия, имя, отчество		
Дата рождения		
Место рождения		
Свидетельство о рождении/паспортные данные		
Адрес места жительства		

Адрес регистрации		
Телефон		
Данные о гражданстве		
Данные медицинского полиса		
СНИЛС		
Сведения о родителях (фамилия, имя отчество, гражданство, место работы, контактная информация)		
Размещение фотографии на стенде, сайте образовательного учреждения и в конкурсных материалах		

Я даю согласие на использование персональных данных своего ребенка в целях наиболее полного исполнения образовательным учреждением своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным Законом "Об образовании в Российской Федерации", а также принимаемыми в соответствии с ним другими законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области образования:

- учет детей, подлежащих обязательному обучению в образовательном учреждении;
- соблюдение порядка и правил приема в образовательное учреждение граждан, проживающих на данной территории и имеющих право на получение образования соответствующего уровня;
- формирование базы данных обучающихся для участия в государственной итоговой аттестации, олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, конференциях и т.д.;
- учет обучающихся, нуждающихся в социальной поддержке и защите;
- оформление документов на обучающихся в связи с несчастным случаем на территории ОУ;
- проведение медицинского обслуживания.

Я проинформирован (а), что МОУ «Новосельская ООШ» гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки, а конфиденциальность персональных данных соблюдается операторами в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Согласие действительно с даты заполнения и до окончания обучения ребёнка в данном ОУ.

Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме в любое время.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего ребёнка.

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

/

Дата \_\_\_\_\_

Приложение 2а  
к Правилам приема граждан  
в МОУ «Новосельская ООШ» на обучение  
по общеобразовательным программам дошкольного образования,  
начального общего и основного общего образования

Форма

Директору МОУ «Новосельская ООШ»  
Федоровой Е.В.

От \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество родителя  
(законного представителя))

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

О приеме в образовательную организацию

Прошу зачислить в муниципальное общеобразовательное учреждение «Новосельская основная общеобразовательная школа» моего ребенка

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

\_\_\_\_\_  
(дата рождения, место рождения)

реквизиты свидетельства о рождении ребенка \_\_\_\_\_

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

в разновозрастную дошкольную группу на обучение по образовательной программе  
дошкольного образования с \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года.

(указать желаемую дату приема на обучение)

Данные родителей (законных представителей):

Мать (опекун)

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

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

Отец (опекун)

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

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) \_\_\_\_\_

Необходимы режим пребывания ребенка \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_

С Уставом образовательного учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, реализуемыми в данном образовательном учреждении, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, ознакомлен(а).

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_

Даю свое согласие МОУ «Новосельская ООШ» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку своих персональных данных и персональных данных своего ребёнка, на передачу персональных данных третьим лицам с правом обмена информацией с организациями, в правовые отношения с которыми вступает МОУ «Новосельская ООШ», с целью:

- ведения образовательной деятельности; статистических целей,
- ведения Уставной деятельности;
- презентации деятельности учреждения.

Согласие может быть отозвано мной в устной или письменной форме в любое время.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_

В целях реализации прав, Установленных статьей 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу предоставить возможность получения моим ребенком дошкольного образования на родном для него \_\_\_\_\_ языке и изучение родного \_\_\_\_\_ языка.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаются:



---

---

---

---

---

---

---

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Приложение 2б  
к Правилам приема граждан  
в МОУ «Новосельская ООШ» на обучение  
по общеобразовательным программам дошкольного образования,  
начального общего и основного общего образования

Заявление  
о приеме в общеобразовательную организацию

Директору МОУ «Новосельская ООШ»  
Федоровой Е.В.

от \_\_\_\_\_

(ФИО заявителя полностью)

Адрес регистрации:

\_\_\_\_\_

Адрес проживания:

\_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность  
заявителя \_\_\_\_\_

(№, серия, дата выдачи, кем выдан)

\_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) –

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка, дата и место рождения)

\_\_\_\_\_  
(свидетельство о рождении ребенка (№, серия, дата выдачи, кем выдан, номер актовой записи)  
или паспорт (№, серия, дата выдачи, кем выдан))

\_\_\_\_\_  
(место регистрации)

\_\_\_\_\_  
(место проживания)

в \_\_\_\_\_ класс \_\_\_\_\_ учебного года

сведения о втором родителе:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(адрес регистрации)

\_\_\_\_\_  
(адрес проживания)

\_\_\_\_\_  
(контактный телефон, e-mail)

Сведения о внеочередном, первоочередном или преимущественном праве зачисления на обучение в общеобразовательные организации:

\_\_\_\_\_  
(в случае наличия указывается категория)

Сведения о потребности в обучении по адаптированной основной общеобразовательной программе: \_\_\_\_\_

(в случае наличия указывается вид адаптированной программы)

Согласен на обучение/на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения по адаптированной образовательной программе)

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Язык образования \_\_\_\_\_

(В случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке)

Родной язык из числа языков народов Российской Федерации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка)

С Уставом образовательного учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами, реализуемыми в данном образовательном учреждении, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся, ознакомлен(а).

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

Даю свое согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку своих персональных данных и персональных данных своего ребёнка, на передачу персональных данных третьим лицам с правом обмена информацией с организациями, в правовые отношения с которыми вступает МОУ «Новосельская ООШ», с целью:

- ведения образовательной деятельности; статистических целей,
- ведения Уставной деятельности;
- презентации деятельности учреждения.

Согласие может быть отозвано мной в устной или письменной форме в любое время.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

Приложение 3  
к Правилам приема граждан  
в МОУ «Новосельская ООШ» на обучение  
по общеобразовательным программам дошкольного образования,  
начального общего и основного общего образования

Форма

Форма журнала приема заявлений о приеме в образовательную организацию

Регистрационный № заявления	Дата подачи заявления	ФИО заявителя	ФИО ребенка	Перечень представленных документов	Подпись родителя (законного представителя), подтверждающая приём документов и получение расписки	ФИО лица, принявшего документы	Подпись ответственного за приём документов
-----------------------------	-----------------------	---------------	-------------	------------------------------------	--	--------------------------------	--

Приложение 4  
к Правилам приема граждан  
в МОУ «Новосельская ООШ» на обучение  
по общеобразовательным программам дошкольного образования  
Форма

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Новосельская основная общеобразовательная школа»

**Расписка-уведомление**  
в получении документов  
для приема ребенка в образовательное учреждение

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)

Уведомляем Вас о том, что представленные Вами документы к заявлению по зачислению в общеобразовательную организацию зарегистрированы в журнале приема документов

\_\_\_\_\_ (наименование общеобразовательной организации)

Регистрационный номер \_\_\_\_\_ Дата приема документов \_\_\_\_\_

Перечень представленных документов и отметка об их получении

№ п/п	Наименование документа	Отметка о приеме
1		
2		
3		
4		
5		
6		

7		
8		
9		
10		

Сведения о сроках уведомления о зачислении \_\_\_\_\_

Контактные телефоны для получения информации \_\_\_\_\_

Дата выдачи: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Документы принял: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение 5  
к Правилам приема граждан  
в МОУ «Новосельская ООШ» на обучение  
по общеобразовательным программам дошкольного образования,  
начального общего и основного общего образования  
Форма

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

д.Новоселье " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Новосельская основная общеобразовательная школа», осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "16" ноября 2016 г. № 569-16, выданной Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора Федоровой Елены Валерьевны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))  
именуемого в дальнейшем «Заказчик» в интересах несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) несовершеннолетнего, дата рождения)  
проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)  
именуемого в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны,  
заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**I. Предмет договора**

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

1.2. Форма обучения **очная**.

1.3. Наименование образовательной программы: *основная общеобразовательная программа дошкольного образования, разработанная на основе примерной основной общеобразовательной программы «От рождения до школы», на основе ФГОС ДО и предназначенная для использования в дошкольных образовательных организациях для формирования основных образовательных программ под редакцией Н.Е.Вераксы, Т.С.Комаровой, М.А.Васильевой. - 3-е изд., и доп. - М.:МОЗАИКА-СИНТЕЗ, 2015.*

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – режим сокращённого дня (10,5 часовое пребывание).

Режим работы дошкольной группы:

- пятидневный – с 7.00. до 17.30;

- в предпраздничные дни – с 7.00. до 16.30.

1.6. Воспитанник зачисляется в разновозрастную группу на основании направления комитета образования Сланцевского муниципального района.

## II. Взаимодействие Сторон

### 2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности).

2.1.3. Самостоятельно выбирать, разрабатывать и применять педагогические технологии для воспитания и обучения детей в рамках общеобразовательной программы дошкольного воспитания.

2.1.4. Не принимать в группу Ребенка с признаками выраженного заболевания.

2.1.5. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

2.1.6. С целью соблюдения прав воспитанников на охрану жизни и здоровья в дошкольной образовательной организации не отдавать ребёнка несовершеннолетним лицам в возрасте до 18 лет и совершеннолетним лицам, которые не указаны в заявлении на разрешение забирать своего ребёнка из ОУ, т.е. лицам, которым не переданы данные полномочия.

2.1.7. В случае возникновения форс-мажорных обстоятельств, если родители (законные представители) не забрали ребёнка в 17.30 часов

-передать ребёнка в ГБУЗ ЛО «Сланцевская МБ» (детское отделение), обеспечивающее круглосуточный приём и содержание заблудившихся, подкинутых и других детей, оставшихся без попечения родителей или иных законных представителей, согласно подпункта 3 пункта 1 статьи 18 Федерального закона от 24 июня 1999г. №120-ФЗ «Об основах профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».

Адрес места нахождения детского отделения: Ленинградская область, г. Сланцы, ул. Декабристов, д.4., телефон (81374) 4-20-46.

- передать ребёнка в подразделение по делам несовершеннолетних Сланцевского отделения полиции, рассматривающих в установленном порядке заявления о неисполнении или ненадлежащем исполнении родителями (законными представителями) либо должностными лицами обязанностей по воспитанию, обучению и (или) содержанию несовершеннолетних, согласно подпункта 4 пункта 1 статьи 21 Федерального закона от 24 июня 1999г. №120-ФЗ «Об основах профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».

Адрес места нахождения ОДН: Ленинградская область, г. Сланцы, ул. Кирова, д.20а., телефон (81374) 3-11-11.

2.1.8. Несоввершеннолетним детям, в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет передавать детей только при наличии от родителей (законных представителей) нотариально заверенной доверенности.

### 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. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 10 дней.

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.

2.2.8. Получать ежемесячные компенсационные выплаты части родительской платы за присмотр и уход за ребёнком в ОУ в соответствии с законодательством РФ.

2.2.9. Получать отпуск, продолжительностью 30 календарных дней в календарный год на основании письменного заявления.

2.2.10. Защищать права и законные интересы Воспитанника.

2.2.11. Получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований Воспитанника;

2.2.6. Присутствовать при обследовании Воспитанника психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания Воспитанника;

### 2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Зачислить ребенка в группу на основании медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

2.3.2. 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.

2.3.3. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с образовательной программой дошкольного образования (частью образовательной программы) и условиями настоящего Соглашения.

2.3.4. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законодательством Российской Федерации и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

Осуществлять медицинское обслуживание ребенка:

- *лечебно – профилактические мероприятия: иммунизация (прививки) только по письменному согласию родителей (законных представителей), витаминизация, кварцевание групп;*

- *оздоровительные мероприятия: прогулка на свежем воздухе, физическое воспитание, правильное питание;*

- *санитарно – гигиенические мероприятия: соблюдение режима, выполнение санитарно – гигиенических норм и правил в соответствии с действующими СанПиН.*

2.3.6. 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.

2.3.7. 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.

2.3.8. 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.

2.3.9. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.2. настоящего Договора.

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

2.3.11. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным трёхразовым питанием с витаминизацией 3-го блюда в соответствии с рекомендованными среднесуточными нормами питания в дошкольных образовательных организациях.

2.3.12. Уведомить Заказчика 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.

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

2.3.14. Сохранить место за ребенком в случае его болезни, санаторно – курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия «Родителя» по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее), а также в летний период, сроком не более 30 календарных дней, вне зависимости от продолжительности отпуска «Заказчика».

2.3.15. Знакомить и информировать Родителей о результативности работы с детьми через:

информацию, размещённую на официальном сайте образовательного учреждения в сети «Интернет»;

родительские собрания (не реже 2 в год);

дни открытых дверей (1 раз в год);

консультации специалистов;

прием администрации;

информационные стенды;



и прочее.

#### 2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. Лично передавать ребёнка и забирать его у воспитателя, т.к. ребёнок переходит под ответственность воспитателя только в момент передачи его родителями (законными представителями) и таким же образом возвращается под ответственность родителей (законных представителей) обратно.

В случае передачи своих полномочий забирать своего ребёнка из образовательной организации, родитель (законный представитель) указывает данных лиц, которым передаёт свои полномочия, в заявлении на разрешение забирать своего ребёнка.

2.4.3. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора.

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

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

2.4.6. Обеспечить своевременную явку Ребенка в Учреждение согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя (до 8.30 согласно режиму).

2.4.7. Сообщать Исполнителю об отсутствии ребёнка с указанием причины до 8.30 часов текущего дня, а также предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации.

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

2.4.8. 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.

2.4.9. Уведомлять Учреждение о наличии медицинских показаний для ограничения занятий Ребенка в рамках образовательных программ.

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

2.4.11. Не допускать наличия у Ребенка потенциально опасных для жизни и здоровья предметов (спичек, зажигалок, колющих и режущих предметов, жевательной резинки).

2.4.12. Не допускать наличия у Ребенка ценных вещей и ювелирных изделий, денежных средств. За сохранность перечисленных в подпункте предметов и вещей Учреждение не несет ответственности.

2.4.13. Не нарушать морально-этических норм при общении с администрацией Учреждения и его сотрудниками.

2.4.14. В случае необходимости пропуска Ребенком посещения Учреждения, либо изменения режима нахождения в ОУ по любым причинам заблаговременно уведомить. В случае отсутствия Ребенка в Учреждении в течение дня уведомить о причинах.

2.4.15. Соблюдать правила перемещения по детскому саду и территории: входить в группу в отведённый вход, при передвижении по территории, использовать пешеходные дорожки. Осуществлять прогулку с ребенком на площадке дошкольной группы только в период работы ОУ (до 17.30).

2.4.16. Не въезжать на территорию Учреждения на личном транспорте, не загораживать своей машиной въезд на территорию Учреждения.

### **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) устанавливается в соответствии с Постановлением администрации муниципального образования Сланцевский муниципальный район Ленинградской области «Об утверждении размера и порядка взимания родительской платы в учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования». Размер родительской платы устанавливается администрацией муниципального образования Сланцевский муниципальный район Ленинградской области в соответствии с Порядком взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных ДОУ. В случае несвоевременной оплаты родителей (законных представителей) за содержание ребенка учреждение оставляет за собой право не принимать ребенка в ОУ. В случае неуплаты в течение двух месяцев после указанного срока ребенок подлежит исключению из дошкольной группы образовательного учреждения.

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.

3.4. Оплата производится в срок до 10 числа текущего месяца согласно выданной квитанции в отделениях Сбербанка России, через приложение Сбербанк-онлайн, на портале Госуслуг.

3.5. Родители (законные представители) воспитанника имеют право на получение компенсации. Для получения компенсации родитель (законный представитель) воспитанника подаёт письменное заявление по установленной форме. Компенсация предоставляется родителям (законным представителям) воспитанников посещающих ОУ в размере 25% среднего размера родительской платы за присмотр и уход на первого ребёнка, в размере 55% на второго ребёнка, в размере 75% на третьего и последующих детей. Компенсация предоставляется одному из родителей (законных представителей) воспитанника **ежемесячно**. Внесшему родительскую плату за присмотр и уход за ребёнком, путём уменьшения размера родительской платы, фактически взимаемой за присмотр и уход за ребёнком в образовательной организации, на размер компенсации, начиная с месяца, следующего за месяцем подачи заявления, но не ранее 1 января. Размер компенсации рассчитывается учреждением пропорционально дням фактического посещения. В случае если родительская плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за воспитанником в образовательном учреждении Ленинградской области, ниже установленного среднего размера (установленного постановлением Правительства Ленинградской области), предоставление компенсации производится исходя из фактически внесенных денежных средств.

3.6. Перерасчёт денежных средств за присмотр и уход за ребёнком в дошкольной группе при его отсутствии по уважительной причине производится автоматически (без заявления родителя (законного представителя)) в следующем месяце.

3.7. При отсутствии ребенка в связи с болезнью, карантином, неблагоприятными погодными условиями, несоответствием теплового режима в помещениях ОУ санитарным нормам, отпуском в количестве дней, предусмотренных договором между родителями (законными представителями) и ОУ, плата за эти дни не взимается.

3.8. В случае болезни ребенка, карантина или очередного отпуска родителей (лиц, их заменяющих) ранее внесенная плата засчитывается в последующие платежи.

3.9. При отсутствии ребенка в ОУ по неуважительной причине, плата за присмотр и уход за ребенком взимается в полном объеме.

3.10. Льгота по оплате за присмотр и уход за ребенком предоставляется ОУ по одному из оснований, установленных администрацией муниципального образования Сланцевский муниципальный район Ленинградской области, по заявлению родителей (законных представителей) и документов, подтверждающих наличие права на льготу.

3.11. После прекращения основания для предоставления льготы родители (законные представители) должны уведомить об этом ОУ в течение 10 дней в письменном виде. Льгота не предоставляется с 1 числа месяца, следующего за тем, в котором прекратилось основание для льготы.

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

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

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

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. Дополнительные условия соглашения**

6.1. Родители (законные представители) должны приводить и забирать ребенка из учреждения в соответствии с установленным договором режимом работы учреждения.

6.2. Приводить ребенка в ОУ в опрятном виде, чистой одежде, имеющего сменную обувь и спортивную форму для занятий физкультурой, соответствующую погоде верхнюю одежду для совершения прогулок, а также, имеющим запасной комплект нижнего белья.

6.3. Оказывать посильную помощь в реализации уставных задач.

6.4. Своевременно сообщать руководителю ОУ о нарушении условий соглашения.

6.5. С размещением на официальном сайте образовательного учреждения в сети «Интернет» информации и фотоматериалов о проведении образовательной деятельности в группе.

Согласен (на)

Родитель (законный представитель)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)  
подписи)

Возражаю

Родитель (законный представитель)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка

#### **VII. Заключительные положения**

7.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует с «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г. до «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

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

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

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

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

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

#### VIII. Реквизиты и подписи сторон

<b>Исполнитель:</b>	<b>Заказчик:</b>
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Новосельская основная общеобразовательная школа» (МОУ «Новосельская ООШ») 188574 Ленинградская область, Сланцевский район, д.Новоселье, д.24 т/ф (8813-74) 63-472 E-mail: <a href="mailto:nowosele@rambler.ru">nowosele@rambler.ru</a> КПП – 470701001 БИК-044106001 ОКПО -43497353 ИНН-4713005418 ОГРН – 102 4701707249 ОКАТО 41242820000 ОКОПФ 81 ОКВЭД 85.13 ОКТМО 41642420	_____ (Ф.И.О. родителя (законного представителя)) _____ (паспортные данные) _____ Адрес проживания: _____ _____ моб. телефон: _____  Дата _____  Подпись _____ / _____ /  Отметка о получении 2-ого экземпляра Заказчиком Дата _____
Директор школы _____ Е.В.Федорова МП	Подпись _____

С Уставом образовательного учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами, реализуемыми в данном образовательном учреждении, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, их родителей (законных представителей ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_./  
дата                                      подпись                                      расшифровка

Приложение 6  
к Правилам приема граждан  
в МОУ «Новосельская ООШ» на обучение  
по общеобразовательным программам дошкольного образования,  
начального общего и основного общего образования  
Форма

### **Уведомление о приеме заявлении**

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)

Уведомляем Вас о том, что Ваше заявление о приеме в общеобразовательную организацию от \_\_\_\_\_ зарегистрировано в ведомственной

(дата подачи заявления)

автоматизированной информационной системе Комитета общего и профессионального образования Ленинградской области.

Номер заявления \_\_\_\_\_

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

Приложение 7  
к Правилам приема граждан  
в МОУ «Новосельская ООШ» на обучение  
по общеобразовательным программам дошкольного образования,  
начального общего и основного общего образования  
Форма

**Уведомление об отказе в приеме заявления**

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)

Уведомляем Вас о том, что Ваше заявление о приеме в общеобразовательную организацию от \_\_\_\_\_ не может быть зарегистрировано в ведомственной  
(дата подачи заявления)

автоматизированной информационной системе Комитета общего и профессионального образования Ленинградской области по причине наличия заявления с идентичной информацией, поступившей ранее \_\_\_\_\_.

(дата и время подачи заявления)

Номер заявления \_\_\_\_\_

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

Приложение 8  
к Правилам приема граждан  
в МОУ «Новосельская ООШ» на обучение  
по общеобразовательным программам дошкольного образования,  
начального общего и основного общего образования  
Форма

**Уведомление об отказе в приеме документов**

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)

Уведомляем Вас о том, что Ваши документы не могут быть приняты в общеобразовательной организации по следующим причинам \_\_\_\_\_

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

Приложение 9  
к Правилам приема граждан  
в МОУ «Новосельская ООШ» на обучение  
по общеобразовательным программам дошкольного образования,  
начального общего и основного общего образования  
Форма

**Уведомление о зачислении в общеобразовательную организацию**

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя полностью)

Уведомляем Вас о том, что на основании Вашего заявления от \_\_\_\_\_  
(дата подачи заявления)

№ \_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка)

зачислен(а) в общеобразовательную организацию \_\_\_\_\_  
(наименование общеобразовательной организации)

Дата и № приказа о зачислении \_\_\_\_\_

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

Приложение 10  
к Правилам приема граждан  
в МОУ «Новосельская ООШ» на обучение  
по общеобразовательным программам дошкольного образования,  
начального общего и основного общего образования  
Форма

**Уведомление об отказе в зачислении в общеобразовательную организацию**

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)

Уведомляем Вас о том, что на основании Вашего заявления от \_\_\_\_\_  
(дата подачи заявления)

№ \_\_\_\_\_ Вам не может быть предоставлена услуга по зачислению в  
общеобразовательную организацию \_\_\_\_\_  
(наименование общеобразовательной организации)

По следующей причине \_\_\_\_\_

---

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