

ПРИНЯТЫ

на Педагогическом совете
структурного подразделения
«Детский сад» ГБОУ СОШ
с. Рождествено
протокол № 4 от «02» февраля 2015 г.

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом директора
ГБОУ СОШ с. Рождествено
№ 22 - од от « 23 » марта 2015 г.

ПРАВИЛА

приема на обучение

по образовательным программам дошкольного образования в
структурное подразделение «Детский сад»»
ГБОУ СОШ с. Рождествено

1. Настоящие Правила регламентируют прием граждан Российской Федерации в структурное подразделение «Детский сад» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с. Рождество муниципального района Волжский Самарской области (далее – Учреждение) на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

2. Помимо настоящих Правил прием граждан в Учреждение регламентируется Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, осуществляется в учреждение за счет бюджетных ассигнований бюджета Самарской области и также в соответствии с международными договорами Российской Федерации.

3. Прием граждан на обучение образовательным программам дошкольного образования в структурное подразделение «Детский сад» Учреждения осуществляется в соответствии с настоящими Правилами.

4. Устав Учреждения, лицензия на осуществление образовательной деятельности, образовательные программы и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, иные документы и информация, в отношении которых учреждение обязано обеспечить открытость и доступность, размещаются:

на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <http://rozhd-school.ucoz.ru/> ;

на информационном стенде структурного подразделения « Детский сад» Учреждения в холле на первом этаже.

5. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

6. Документы о приеме подаются в структурное подразделение «Детский сад» Учреждения, в которое получено направление в рамках административных процедур государственной услуги:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления 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;

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

7. В структурное подразделение «Детский сад» Учреждения принимаются дети в возрасте от 2 месяцев.

8. Прием в структурное подразделение « Детский сад» Учреждения осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение 1) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) на основании следующих документов:

- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка;
- копии свидетельства о рождении ребенка;
- заключения психолого-медицинско-педагогической комиссии (при зачислении в группы компенсирующей и комбинированной направленности);
- копии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства.

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.

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

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом Учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Дополнительно родители (законные представители) ребенка письменно выражают согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (приложение 2) и согласие о передаче ребенка иным лицам (приложение 3).

9. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медицинско-педагогической комиссии.

10. Прием заявлений ведется заведующим структурным подразделением «Детский сад» Учреждения или уполномоченным директором Учреждения должностным лицом, ответственным за прием документов. Заявление о приеме в структурное подразделение «Детский сад» Учреждения и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим структурным подразделением «Детский сад» Учреждения, в журнале приема заявлений о приеме на обучение по образовательной программе дошкольного образования в структурное подразделение « Детский сад» Учреждения (приложение 4). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается

расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в структурное подразделение «Детский сад» Учреждения, перечне представленных документов (приложение 5). Расписка заверяется подписью заведующего структурным подразделением «Детский сад» и печатью Учреждения.

11. После приема документов, указанных в пункте 8 настоящих Правил Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор об образовании составляется в двух экземплярах, один экземпляр договора выдается заявителю под роспись, второй остается в Учреждении и хранится в личном деле обучающегося.

12. Директор ГБОУ СОШ с. Рождествено издает приказ о приеме на обучение по образовательной программе дошкольного образования в структурное подразделение «Детский сад» Учреждения в течение трех рабочих дней после заключения договора. Информация о приеме на обучение по образовательной программе дошкольного образования в структурное подразделение Учреждения в трехдневный срок размещается в обезличенном виде на информационном стенде структурного подразделения «Детский сад» Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

13. На каждого ребенка, зачисленного в структурное подразделение «Детский сад» заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Приложение 1
\\ Директору ГБОУ СОШ с.
\\ Рождествено
Фадееву В.В.

от _____

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего (мою) сына (дочь)

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

_____ (место рождения ребенка)

в группу _____ направленности
(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)
структурного подразделения «Детский сад» ГБОУ СОШ с. Рождествено,
реализующего основную образовательную программу дошкольного образования в
соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом
дошкольного образования с «_____» _____
20____ г.

В настоящее время ребенок _____

_____ (посещает детский сад (название), воспитывается дома)

С Уставом ГБОУ СОШ с. Рождествено, лицензией на осуществление
образовательной деятельности, образовательной программой и другими
локальными актами ознакомлен(а):

_____ (подпись)

ОТЕЦ (Ф.И.О. полностью, контактные данные)

МАТЬ (Ф.И.О. полностью, контактные данные)

Адрес места жительства родителей (законных представителей) и ребенка,
контактные данные:

«_____» 20____ г.

_____ (подпись)

Директору
ГБОУ СОШ с. Рождествено
Фадееву В.В.

**Согласие субъекта
на обработку персональных данных**

Я, _____,

в соответствии с законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Государственному бюджетному общеобразовательному учреждению Самарской области основной общеобразовательной школе № 6 города Новокуйбышевска городского округа Новокуйбышевск Самарской области, 446218, Самарская область г.о. Новокуйбышевск, пер. Школьный, д. 7, на обработку моих персональных данных (включая получение от меня согласия на обработку персональных данных моего (ей) сына (дочери), подопечного)

а именно: _____

(указать состав персональных данных ФИО, паспортные данные, адрес, телефон, место работы, ИНН, свидетельство ПФ, медицинский полис) для обработки в целях сопровождения процесса получения образовательной услуги (основной и дополнительной)

Я утверждаю, что ознакомлен (а) с документами учреждения, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Согласие вступает в силу со дня подписания и действует в течение неопределенного срока. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

«___»____20__г.

(подпись)

Приложение 3

Директору ГБОУ СОШ с. Рождествено

Фадееву В.В

ОТ _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

Заявление

В связи с _____ я, _____
(указать причину) _____ (Ф.И.О.)

паспортные данные: серия _____ номер _____ дата выдачи _____,
прошу Вас отдавать из структурного подразделения «Детский сад», реализующего
общеобразовательные программы дошкольного образования:
моего сына (дочь)

_____,
(Ф.И.О. ребенка)

года рождения, моим доверенным лицам:

1. _____
(Ф.И.О.) _____ (степень родства по
отношению к ребенку
(бабушка, дедушка,
сестра, брат и т.д.) _____ (паспортные данные)

2. _____
(Ф.И.О.) _____ (степень родства по
отношению к ребенку
(бабушка, дедушка,
сестра, брат и т.д.) _____ (паспортные данные)

3. _____
(Ф.И.О.) _____ (степень родства по
отношению к ребенку
(бабушка, дедушка,
сестра, брат и т.д.) _____ (паспортные данные)

4. _____
(Ф.И.О.) _____ (степень родства по
отношению к ребенку
(бабушка, дедушка,
сестра, брат и т.д.) _____ (паспортные данные)

Ответственность за моего ребенка беру на себя.

Подпись _____
Дата _____

Приложение 4

**Журнал
приема заявлений о приеме на обучение по образовательной программе
дошкольного образования
в структурное подразделение «Детский сад» ГБОУ СОШ с. Рождествено**

Регистра-zionный № заявления	Дата регистрации заявления	Ф.И.О. ребенка	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Наименование документов представленных родителем (законным представителем) ребенка	Подпись ответственно го за прием документов	Подпись родителя (законного представителя) ребенка о получении расписки	При меч ание
				Свидетельство о рождении ребенка (копия) Свидетельство о регистрации по месту жительства (копия) Выписка из истории развития (индивидуальная карта ребенка-медицинское заключение (оригинал))	Засключение ПМПК (оригинал)		
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение 5

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
средняя общеобразовательная школа с. Рождествено муниципального района
Волжский Самарской области (ГБОУ СОШ с. Рождествено)

РАСПИСКА

Согласно заявления (регистрационный № _____ от « ____ » 20 ____ г.)

о приеме ребенка _____

(ф.и.о. ребенка, дата рождения)

в структурное подразделение «Детский сад» ГБОУ СОШ с. Рождествено от родителя (законного представителя) ребенка были получены следующие документы:

1. Свидетельство о рождении ребенка (копия)
2. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (копия)
3. Выписка из истории развития (индивидуальной карты) ребенка при направлении в ясли, дом ребенка, детсад, санаторий, детдом - медицинское заключение (оригинал).
4. Заключение ПМПК для приёма в компенсирующие группы и для предоставления льготы по родительской плате (оригинал)

❖ Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют¹:

1. Документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка).
2. Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Дата выдачи расписки _____

Заведующий структурным подразделением «Детский сад» ГБОУ СОШ с. Рождествено

•
м.п.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

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