

ПРИНЯТО  
на педагогическом совете  
ГБОУ СОШ пос. Просвет  
Протокол № 3 от 22.05.2014г.  
Председатель:  
\_\_\_\_\_ М.В.Майорова

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
ГБОУ СОШ пос. Просвет  
№ 84/1-од от 22.05.2014г.  
Директор:  
\_\_\_\_\_ Т.А.Иноземцева

ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ  
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ  
В СТРУКТУРНЫЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД»  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ  
СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ ПОС.ПРОСВЕТ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛЖСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 21.12.2012 № 273-ФЗ,
- приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

1.2. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования определяют правила приема граждан (далее - Правила) Российской Федерации в Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области среднюю общеобразовательную школу пос. Просвет муниципального района Волжский Самарской области, структурные подразделения «Детский сад», осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - Учреждение).

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

1.4. Прием граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в структурные подразделения «Детский сад» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы пос. Просвет муниципального района Волжский Самарской области (далее – структурные подразделения Учреждения) осуществляется в соответствии с настоящими Правилами.

## **2. Порядок приёма детей.**

2.1. Возраст приема детей в структурные подразделения Учреждения определяется ее Уставом, в зависимости от наличия необходимых условий для организации образовательной деятельности.

2.2. Прием детей в структурные подразделения Учреждения осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3. Документы о приеме подаются в структурные подразделения Учреждения, в которое получено направление в рамках административных процедур государственной услуги:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в Учреждение 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.

2.4. 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.

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

2.6. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в структурных подразделениях Учреждения на время обучения ребенка.

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

При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов структурные подразделения Учреждения обязаны обеспечить необходимые условия для осуществления коррекционной работы.

2.8. Документы о приеме подаются в структурные подразделения Учреждения, в которые получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

### **3. Регламентация взаимоотношений родителей (законных представителей) ребенка и Организации.**

3.1. Прием детей в структурные подразделения Учреждения осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (*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.

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

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- 2) дата и место рождения ребенка;
- 3) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- 4) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей).
- 5) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

3.3. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Организации фиксируется в заявлении о приеме в структурные подразделения Учреждения и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде в структурных подразделениях Учреждения в холле первого этажа и (или) на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

3.4. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка.

3.5. Заявление о приеме в структурные подразделения Учреждения и прилагаемые к нему документы, предъявленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются директором Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в структурные подразделения Учреждения (**Приложение 2**). После регистрации родителям (законным представителям) детей выдается расписка (**Приложение 3**) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в структурные подразделения Учреждения, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов и печатью Учреждения.

3.6. После приема документов, указанных в п. 9 настоящих правил образовательное 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.

3.7. В договоре об образовании указываются основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы.

3.8. Директор ГБОУ СОШ пос.Просвет издает приказ о приеме на обучение по образовательной программе дошкольного образования в структурные подразделения (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Организации и на официальном сайте ГБОУ СОШ пос.Просвет в сети Интернет.

#### **4. Формирование личного дела ребенка**

4.1. На каждого ребенка, зачисленного в структурные подразделения Учреждения, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

#### **5. Порядок регулирования спорных вопросов**

5.1. Спорные вопросы по порядку приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанника и ГБОУ СОШ пос.Просвет, регулируются Учредителем Учреждения.

Директору ГБОУ СОШ пос.Просвет  
Т.А. Иноземцевой

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителей (законных представителей)  
проживающих по адресу:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Заявление**  
Прошу \_\_\_\_\_ принять моего ребенка (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ в структурное подразделение «Детский сад «\_\_\_\_\_» ГБОУ СОШ пос.Просвет, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования с \_\_\_\_\_  
Мой ребенок родился (число, месяц, год рождения и место рождения) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Проживает по адресу (регистрации) \_\_\_\_\_  
Посещал Д\С № \_\_\_\_\_, воспитывался дома (нужное подчеркнуть)

**Сведения о родителях:**

**Ф.И.О.матери** \_\_\_\_\_  
Год рождения \_\_\_\_\_ Образование \_\_\_\_\_  
Место работы \_\_\_\_\_ Должность \_\_\_\_\_  
Телефон (сотовый, рабочий, домашний) \_\_\_\_\_

**Ф.И.О. отца** \_\_\_\_\_  
Год рождения \_\_\_\_\_ Образование \_\_\_\_\_  
Место работы \_\_\_\_\_ Должность \_\_\_\_\_  
Телефон (сотовый, рабочий, домашний) \_\_\_\_\_

**Категория семьи** (нужное подчеркнуть) многодетная, малообеспеченная, неполная, семья среднего достатка, обеспеченная и др.)

**Св-во о рождении:** серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

**Ознакомлены с:** Уставом ОУ, Лицензией на право ведения образовательной деятельности, Основной образовательной программой, Договором с родителями и другими документами, регламентирующими работу Учреждения и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Согласие субъекта  
на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,  
в соответствии с законом от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие государственному бюджетному общеобразовательному учреждению Самарской области средней общеобразовательной школе пос. Просвет муниципального района Волжский Самарской области, 443526, Самарская область, Волжский район, п.Просвет, ул. Самарская д.4 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, данные св-ва о рождении, адрес, телефон, место работы,)

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 2  
к Правилам приема на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования  
в структурные подразделения  
ГБОУ СОШ пос.Просвет

Журнал приема заявлений о приеме на обучение  
по образовательной программе дошкольного образования  
в структурное подразделение «Детский сад «\_\_\_\_\_»  
ГБОУ СОШ пос.Просвет

Регистр. № заявления	Дата регистрации	ФИО родителя (законного представителя), представившего заявление	ФИО ребёнка	Дата рождения ребёнка	Перечень представленных документов	Подпись родителя (законного представителя)
					1. Копия свидетельства о рождении ребёнка. _____ 2. Копия документа с места жительства ребёнка. _____ 3. Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя). _____ 4. Медицинская карта о состоянии здоровья ребёнка (с указанием прививок). _____ _____ _____	



государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области  
средняя общеобразовательная школа пос.Просвет муниципального района Волжский  
Самарской области (ГБОУ СОШ пос.Просвет)

**РАСПИСКА**

Согласно заявления (регистрационный № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.) о приеме  
ребенка \_\_\_\_\_

(ф.и.о. ребенка, дата рождения)

в структурное подразделение «Детский сад «\_\_\_\_\_» ГБОУ СОШ пос.Просвет  
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. Медицинское заключение (справка) о состоянии здоровья ребёнка  
(с указанием прививок).
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 предъявляют<sup>1</sup>:
  1. Документ, подтверждающий родство заявителя (или законность  
представления прав ребенка).
  2. Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в  
Российской Федерации.

Дата выдачи расписки \_\_\_\_\_

Ответственный за прием документов \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

м.п.

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