ПРИНЯТО
педагогическим советом,
протокол № 2 от 05.10.2020

Согласовано Советом родителей
«07» октября 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ «ДСОШ № 5»
О.Н. Шилкова
приказ от 09.10.2020 № 224

Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Добрянская средняя общеобразовательная школа № 5» корпус 2

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Добрянская средняя общеобразовательная школа № 5» корпус 2 определяют порядок приема граждан Российской Федерации в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Добрянская средняя общеобразовательная школа № 5» корпус 2 (далее – Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013г. № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»,
- приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»,
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015г. № 1527 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»,
- приказом управления образования администрации Добрянского муниципального района от 14.01.2019 г. № СЭД- 265-01-06-4 «О закреплении территории Добрянского муниципального района за образовательными учреждениями»,
- Уставом Учреждения.

1.3. Настоящие Правила устанавливают прием воспитанников в дошкольную группу Учреждения в части, не урегулированной Порядком приема на обучение по

образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236. Нормы, содержащиеся в настоящих Правилах и иных локальных нормативных актах Учреждения, должны соответствовать установленным действующим законодательством требованиям.

1.4. Правила являются локальным актом Учреждения, размещаются на информационных стендах Учреждения, официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2. Порядок приёма в дошкольную группу

2.1. Документы о приеме ребенка подаются в Учреждение на основании направления, отправленного в электронном виде или выданного родителю (законному представителю) в рамках реализации Порядка учета детей при распределении мест в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования на территории Добрянского городского округа, в автоматизированной информационной системе.

2.2. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению (Приложение № 1 к Правилам) родителя (законного представителя) ребенка и документам, перечень которых установлен пунктом 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236. 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) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

д) сведения о потребности ребенка в обучении по адаптированной образовательной

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

ж) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;

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

2.3. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме в Учреждение.

2.4. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (приложение № 2 к Правилам).

2.5. После приема документов, указанных в пункте 2.2. настоящих Правил, руководитель Учреждения заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» подписью родителей (законных

представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Типовая форма согласия размещается Учреждением на информационном стенде в дошкольной группе и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет в виде приложения к Правилам обработки персональных данных в Учреждении.

2.6. Зачисление ребенка в Учреждение сопровождается изданием приказа, оформляемом и размещаемом в соответствии с пунктом 15 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236.

2.7. Прием ребенка в Учреждение может осуществляться в порядке перевода в следующих случаях:

1) по инициативе родителей (законных представителей) ребенка;

2) в случае прекращения деятельности образовательной организации, в которую ранее ребенок был зачислен (далее – исходная организация), аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

3) в случае приостановления действия лицензии исходной организации.

2.8. Прием в Учреждение ребенка по пп. 1.1.; 2.7. настоящих Правил осуществляется по личному заявлению (Приложение № 3 к Правилам) родителя (законного представителя) ребенка с учетом документов, указанных в пункте 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236., и личного дела ребенка.

2.9. После приема заявления и личного дела, руководитель Учреждения заключает договор с родителями (законными представителями) ребенка и в течение трех рабочих дней после заключения договора руководителем Учреждения издается приказ о зачислении ребенка в порядке перевода. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде дошкольной группы и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2.9. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Типовая форма согласия размещается Учреждением на информационном стенде в Учреждении и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в виде приложения к Правилам обработки персональных данных в Учреждении.

2.10. Учреждение при зачислении ребенка, отчисленного из исходной организации в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении ребенка в порядке перевода, письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении ребенка в Учреждении.

2.11. Прием в Учреждение детей в порядке перевода осуществляется на основании письменных согласий (Приложение № 4 к Правилам) родителей (законных представителей). Исходная организация передает в Учреждение списочный состав детей, письменные согласия родителей (законных представителей) детей, личные дела.

2.12. На основании представленных в Учреждение документов, руководитель Учреждения заключает договор с родителями (законными представителями) детей и в течение трех рабочих дней после заключения договора руководителем Учреждения издается приказ о зачислении ребенка в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии. В приказе о зачислении делается запись о зачислении детей в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой они обучались до перевода, возрастной категории детей и направленности группы. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде дошкольной группы и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2.13. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Типовая форма согласия размещается Учреждением на информационном стенде в дошкольной группе и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет в виде приложения к Правилам обработки персональных данных в Учреждении.

2.14. В Учреждении на основании переданных личных дел на детей формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) детей.

3. Заключительные положения

3.1. Настоящие Правила вступают в силу с момента их утверждения руководителем Учреждения.

3.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящие Правила, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством.

Приложение № 1

Директору МБОУ «ДСОШ № 5»
Шилковой О.Н.
_____
(ФИО родителя (законного представителя)
проживающего(ей) по адресу:
_____
контактный тел: _____
e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу принять в дошкольную группу Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Добрянская средняя общеобразовательная школа № 5»

моего ребёнка (подопечного) _____
(Ф.И.О.(последнее - при наличии) ребёнка)
дата рождения _____, место рождения _____,
проживающего по адресу: _____
(индекс, город, улица, дом, квартира)
Информация о родителях (законных представителях) ребенка:
Ф.И.О.(последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка _____
_____
_____
Адрес места жительства, контактные телефоны _____
_____
_____

Дата _____ Подпись _____

С уставом_____,
(наименование образовательной организации)
лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности (перечень прилагается), правами и обязанностями воспитанников, в том числе через информационные системы общего пользования ознакомлен(а)

Дата _____ Подпись _____

Руководствуясь статьями 14, 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», даю согласие на обучение и воспитание моего несовершеннолетнего ребёнка на _____ языке.

Дата _____ Подпись _____

Приложение № 2

Расписка
в получении документов

Мною, _____,
ФИО руководителя ОУ (уполномоченное должностное лицо, ответственное за прием документов)
зарегистрировано заявление о приеме ребенка _____
_____,
(ФИО ребёнка, дата рождения)
в _____ за № _____
(наименование ОУ)
и приняты следующие документы от гр. _____,
(ФИО родителя (законного представителя) ребёнка)
_____:
(вид документа, удостоверяющего личность, серия, номер, дата выдачи)

1. документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (на ___ л. в 1 экз., копия);

2. свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) (на ___ л. в 1 экз., копия);

3. свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории города Ижевска или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (на ___ л. в 1 экз., копия);

4. документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (на ___ л. в 1 экз., копия);

5. медицинское заключение (предоставляется впервые поступающими в ОУ) _____.

6. _____
(указать иные документы с учетом специфики ОУ и потребностей ребенка)
_____
_____

Дата _____ Подпись _____

МП

Приложение № 3

Руководителю
_____
_____
(наименование образовательной организации по уставу)
_____
Ф.И.О. руководителя
_____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)
проживающего (ей) по адресу:
_____,
контактный тел.:_____,
e-mail: _____.

Письменное согласие родителя (законного представителя) на перевод ребенка в другую образовательную организацию в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность (или аннулирования лицензии, или приостановления действия лицензии)

Я, _____,
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)
являющийся законным представителем _____,
(Ф.И.О. ребенка)
в связи с прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность (или аннулирования лицензии, или приостановления действия лицензии), руководствуясь ч. 9 ст. 34 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденными Приказом Министерством образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015г. № 1527, выражаю свое согласие на перевод _____
(Ф.И.О. обучающегося)
_____ в _____
(наименование принимающей образовательной организации)
для продолжения обучения по образовательной программе дошкольного образования.

_____ _____ _____
дата подпись, расшифровка подписи (Ф.И.О.)

Приложение № 4

В соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 года № 152-ФЗ, я, _____,
(Ф.И.О. родителя полностью)
зарегистрированный (ая) по адресу:_____
_____ _,
паспорт: серия_____ №_____, выданный_____
_____от «___»_____года, как законный представитель на основании свидетельства о рождении: серия _____ №_____ от «_____»_____ года настоящим даю свое согласие на обработку
в _____
(название образовательной организации полностью)
_____(далее – МБОУ «ДСОШ № 5»)
персональных данных моих и моего ребенка _____
(ФИО ребенка полностью)
_____«____»_____20____ года рождения, к которым относятся:
- данные свидетельства о рождении ребенка;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие право представления интересов ребёнка;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны ребенка и родителей (законных представителей);
- сведения о состоянии здоровья воспитанника;
- данные страхового медицинского полиса воспитанника;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника;
- данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя).

Я даю согласие на использование персональных данных моих и моего ребенка (подопечного) в целях:
- осуществления уставной деятельности МБОУ «ДСОШ № 5»;
- обеспечения учебно-воспитательного процесса;
- медицинского обслуживания;
- ведения статистики.

Настоящее согласие представляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных и моего ребенка (подопечного), которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам – Управлению образования Администрации ДГО, районным медицинским учреждениям), обезличивание, блокирование, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Кроме того, даю согласие на размещение распорядительного акта руководителя МБОУ «ДСОШ № 5» о зачислении моего ребенка в МБОУ «ДСОШ № 5», на информационном стенде и официальном сайте МБОУ «ДСОШ № 5» в сети Интернет. Разрешаю проведение фото- и видеосъемки мероприятий с участием моего ребенка, публикацию на безвозмездной основе фотографий моего ребенка на официальном сайте МБОУ «ДСОШ № 5», в профессиональных изданиях, а также использование в качестве иллюстраций на мероприятиях (семинарах, конференциях, мастер-классах, педагогических советах, выставках), проводимых МБОУ «ДСОШ № 5» или с участием МБОУ «ДСОШ № 5».

Я проинформирован о том, что МБОУ «ДСОШ № 5» будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное Согласие действует до окончания срока действия договора об образовании, заключенного между мной и МБОУ «ДСОШ № 5». Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению. В случае отзыва настоящего согласия до окончания срока его действия, я предупрежден о возможных последствиях прекращения обработки персональных данных моих и моего ребенка.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего ребенка (подопечного).

Дата: _____ подпись _____ /_____/

Пришито 9 (девять) листов

Документовед

Черемухина М.П.