

Принято на заседании
Педагогического Совета
МБОУ «Чегандинская СОШ»
От «05» марта 2022 г.
Протокол № 7

Утверждено
приказом директора
МБОУ «Чегандинская СОШ»
№ 13 от «05» марта 2022 г.

Согласовано
с Советом Родителей
Протокол № 2
От «03» марта 2022 г.

Правила
приема граждан на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Чегандинская средняя общеобразовательная школа»

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее Правила) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Чегандинская средняя общеобразовательная школа» определяют порядок приема граждан Российской Федерации в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Чегандинская средняя общеобразовательная школа» (далее — Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2. Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020г. № 28 «Об утверждении СП 2.4. 3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"; приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. N 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», Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учёт», утверждённого постановлением Администрации Каракулинского района от 04.07.2014 г. № 544 и иными действующими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами в области образования и Уставом Учреждения.

3. Настоящие Правила устанавливают прием воспитанников в Учреждение в части, не урегулированной Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020г. № 236.

условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

- О необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

10. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации»;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- родители (законные представители) ребенка дополнительно представляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости);
- родители (законные представители) ребенка также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

11. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

12. Также для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Учреждение медицинское заключение.

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 (Приложение № 3 к Правилам). После приема документов, указанных в пункте 10 настоящих Правил, руководитель Учреждения заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее — Договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор регистрируется руководителем Учреждения в журнале регистрации договоров (Приложение № 4 к Правилам).

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 размещаются Учреждением на

информационном стенде в Учреждении и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в виде приложения к Правилам обработки персональных данных в Учреждении.

Зачисление ребенка в Учреждение сопровождается изданием приказа оформляемом и размещаемом в соответствии с пунктом 15 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236.

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

- по инициативе родителей (законных представителей) ребенка;
- в случае прекращения деятельности образовательной организации, в которую ранее ребенок был зачислен (далее — исходная организация), аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии исходной организации.

Прием в Учреждение ребенка по пп.1 п. 14 настоящих Правил осуществляется по личному заявлению (Приложение № 2 К Правилам) родителя (законного представителя) ребенка с учетом документов, указанных в пункте 10 настоящих Правил, и личного дела ребенка.

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. Выписка из приказа в трехдневный срок после издания приказа размещается на информационном стенде Учреждения.

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.

Учреждение при зачислении ребенка, отчисленного из исходной организации в течение трех 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 Учреждение.

Прием в Учреждение детей по пп.2, пп.3 п. 14 настоящих Правил осуществляется на основании письменных согласий (Приложение № 5 к Правилам) родителей (законных представителей) детей на перевод. Исходная организация передает в Учреждение списочный состав детей, письменные согласия родителей (законных представителей) детей, личные дела.

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. Выписка из приказа в трехдневный срок после издания приказа размещается на информационном стенде Учреждения.

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.

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.

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

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

Приложение № 1

Форма плана
комплектования детьми
ОУ на учебный год

План комплектования детьми ОУ _____ на
20__ - 20__ учебный год

Возрастные группы	Максимальная наполняемость группы	Кол-во детей, которые остаются в группе	Кол-во детей планируемых к приему
Рановозрастная группа (с 1,5 - 6,6 лет)			
Итого:			

Форма
заявления родителя (законного
представителя) о приеме
ребенка в МБОУ

Регистрационный номер _____
Дата регистрации _____

Подпись руководителя Учреждения
принявшего заявление

Директору _____

(наименование ОО по уставу)

Ф.И.О. руководителя

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

реквизиты документа, удостоверяющего
личность заявителя

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в _____
наименование образовательной организации по уставу
моего ребёнка _____
Ф.И.О. ребёнка, дата рождения
проживающего по адресу: _____

Ф.И.О. родителей (законных представителей) ребёнка, номер телефона:

проживающих по адресу: _____

Категории льгот: _____

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) _____

Прошу зачислить моего ребенка с " _____ " _____ 20__ года.

Руководствуясь статьями 14, 44 Федерального закона от 29.12.2012г Ns273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», даю согласие на обучение и воспитание моего несовершеннолетнего ребенка на русском языке.

Дата _____

Подпись _____

С Уставом; лицензией на осуществление образовательной деятельности; образовательными

программами, правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования; положением о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБОУ «Чегандинская СОШ» и родителями (законными представителями) воспитанника; порядком и основаниями перевода, отчисления и восстановления воспитанника МБОУ «Чегандинская СОШ»; положением о режиме занятий обучающихся МБОУ «Чегандинская СОШ»; положением о родительском собрании МБОУ «Чегандинская СОШ»; положением о правилах внутреннего распорядка воспитанников МБОУ «Чегандинская СОШ» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности

(наименование образовательной организации)

правами и обязанности воспитанников

ознакомлен(а) Дата _____

Подпись _____

Выражаю свое согласие на обработку персональных данных моих и моего ребенка с целью, указанной в настоящем заявлении, с возможностью осуществления сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, распространения (в том числе передачи), обезличивания, блокирования, уничтожения персональных данных автоматизированным и неавтоматизированным способом

(наименование образовательной организации)

Согласие действительно до достижения целей, указанных в настоящем заявлении. Настоящее согласие может быть отозвано мной только путем направления отзыва в письменной форме в адрес оператора. В случае отзыва настоящего согласия до окончания срока его действия, я предупрежден(а) о возможности последствиях прекращения обработки персональных данных моих и моего ребенка.

(дата)

(подпись)

Форма журнала регистрации договоров
об образовании по образовательным программам дошкольного образования ОУ

Регистрационный номер договора	Дата заключения договора	Ф.И.О. родителей (законных представителей) ребёнка	Ф.И.О. ребёнка	Номер и дата дополнительных соглашений (при наличии)

Форма согласия родителя (законного представителя)
на обработку персональных данных

В соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006г.
№ 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

«Чегандинская СОШ») 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);
адрес регистрации и проживания ребенка и родителей, контактные телефоны родителей (законных представителей);
- данные страхового медицинского полиса ребёнка;
страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) ребёнка;
- данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя) (при необходимости).

Я даю согласие на использование персональных данных моих и моего ребенка (подопечного) в целях:

- осуществления уставной деятельности МБОУ «Чегандинская СОШ»;
- обеспечения воспитательно-образовательной деятельности;
- 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 МО «Каракулинский район», медицинским учреждениям), обезличивание, блокирование, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Кроме того, даю согласие на размещение распорядительного акта директора МБОУ «Чегандинская СОШ» о зачислении моего ребенка в МБОУ «Чегандинская СОШ» на информационном стенде МБОУ «Чегандинская СОШ». Разрешаю проведение фото- и видеосъемки мероприятий с участием моего ребенка, публикацию на безвозмездной основе фотографий моего ребенка на официальном сайте МБОУ «Чегандинская СОШ», в профессиональных изданиях, а также использование в качестве иллюстраций на мероприятиях (семинарах, конференциях, мастер-классах, педагогических советах, выставках), проводимых МБОУ «Чегандинская СОШ» или с участием МБОУ «Чегандинская СОШ».

Я проинформирован о том, что МБОУ «Чегандинская СОШ» 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 «Чегандинская СОШ». 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

Ф.И.О. родителя (законного представителя)