



Утверждаю
Директор школы
С.В. Кладченко
« 25 » июня 2021 г.

Правила приема

на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в дошкольную группу муниципального
бюджетного образовательного учреждения Кондрашовской средней
общеобразовательной школы Иловлинского муниципального района
Волгоградской области.

1 Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема детей (далее - Правила) определяют порядок приема детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в дошкольную группу муниципального бюджетного образовательного учреждения Кондрашовской средней общеобразовательной школы (далее МБОУ Кондрашовская СОШ) и разработаны в целях обеспечения прав граждан на общедоступное и качественное дошкольное образование.

1.2. Настоящие Правила разработаны на основании:

- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона Российской Федерации от 25 июля 2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- постановлением Главного государственного санитарного врача РФ «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления»;
- приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 (в редакции от 08.09.2020, с изменениями и дополнениями, вступившими в силу с 01.01.2021) «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Постановления Администрации Иловлинского муниципального района от «01» февраля 2021 г. № 55 «О закреплении муниципальных образовательных учреждений за территориями Иловлинского муниципального района Волгоградской области»;
- Устава МБОУ Кондрашовской СОШ.

1.3. Целью настоящих Правил является урегулирование образовательных отношений в пределах своей компетенции между администрацией МБОУ Кондрашовской СОШ и родителями (законными представителями) при приеме детей в дошкольную группу.

1.4. Настоящие Правила являются локальным актом, который принимается на педагогическом совете МБОУ Кондрашовской СОШ и утверждаются приказом директора.

2 Правила приема детей в дошкольную группу

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

2.2. Направление и прием в дошкольную группу МБОУ Кондрашовской СОШ осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в дошкольную группу МБОУ Кондрашовской СОШ представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности 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);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

Для направления и/или приема в МБОУ Кондрашовскую СОШ 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 в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации"

2.3. Прием в дошкольную группу МБОУ Кондрашовской СОШ осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", часть 4.1 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, № 52, ст. 7833).

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

2.4. Документы о приеме подаются в МБОУ Кондрашовскую СОШ, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады),

2.4.1. Для направления и/или приема в МБОУ Кондрашовскую СОШ 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 в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации"

2.4.2. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также 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, (в ред. Приказа Минпросвещения России от 08.09.2020 N 471)

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в МБОУ Кондрашовскую СОШ свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка, медицинское заключение, (в ред. Приказа Минпросвещения России от 08.09.2020 № 471)

2.5 Требование представления иных документов для приема детей в дошкольную группу МБОУ Кондрашовской СОШ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.6. Директор МБОУ Кондрашовской СОШ или ответственное лицо знакомит родителей (законных представителей) детей с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с основной образовательной программой дошкольного образования МБОУ Кондрашовской СОШ Иловлинского муниципального района Волгоградской области, с настоящими Правилами, Правилами внутреннего распорядка воспитанников, Порядком и условиями осуществления перевода, отчисления и восстановления воспитанников. Положением о режиме занятий воспитанников и другими локальными актами, регламентирующими деятельность МБОУ Кондрашовской СОШ, права и обязанности воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме (Приложение 1) и заверяется личной подписью - обоих родителей, опекунов (законных представителей) воспитанника, если семья полная;

-одного родителя, опекуна (законного представителя) воспитанника, если семья не полная. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку персональных данных воспитанника и родителей (законных представителей) воспитанников, в порядке, установленном законодательством РФ на срок действия договора об образовании. В случае, если родители (законные представители) воспитанников не согласны на обработку персональных данных, они должны предоставить письменный отказ от обработки персональных данных. Администрация МБОУ

Кондрашовской СОШ обезличивает персональные данные и продолжает работать с ними (Приложение 2).

2.7. Заявление о приеме в дошкольную группу МБОУ Кондрашовской СОШ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанников регистрируются директором или ответственным лицом в журнале приема заявлений (Приложение 3). После регистрации заявления родителей (законных представителей) воспитанников им выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в дошкольную группу МБОУ Кондрашовской СОШ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью директора или ответственного лица и печатью МБОУ Кондрашовской СОШ.

2.8. После приема документов МБОУ Кондрашовская СОШ заключает договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования муниципального бюджетного образовательного учреждения Кондрашовской средней общеобразовательной школы Иловлинского муниципального района Волгоградской области - договор с родителями (законными представителями) ребенка.

2.9. Зачисление ребенка в дошкольную группу оформляется приказом директора в течение 3-х рабочих дней после заключения договора. Лицо, ответственное за прием документов, размещает информацию о зачислении на информационном стенде в трехдневный срок после издания приказа. Информация размещается на официальном сайте МБОУ Кондрашовской СОШ в сети интернет.

2.10. Информация о ребенке поступает посредством автоматизированной информационной системы АИС.

2.11. На каждого ребенка, зачисленного в дошкольную группу МБОУ Кондрашовской СОШ, заводится личное дело, в котором хранятся все документы, полученные от родителей (законных представителей) в течение всего времени пребывания ребенка в дошкольной группе МБОУ Кондрашовской СОШ.

2.11. На каждого ребенка, зачисленного в дошкольную группу МБОУ Кондрашовской СОШ, заводится личное дело, в котором хранятся все документы, полученные от родителей (законных представителей) в течение всего времени пребывания ребенка в дошкольной группе МБОУ Кондрашовской СОШ.

2.12. После отчисления ребенка в первый класс МБОУ Кондрашовскую СОШ (школу), личные дела сдаются в архив школы и хранятся в течение 5 лет, затем подлежат уничтожению.

3. Порядок комплектования

3. Комплектование дошкольной группы МБОУ Кондрашовской СОШ производится в соответствии с административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) и осуществляется через автоматизированную информационную систему.

3.1. Основной структурной единицей дошкольной группы МБОУ Кондрашовской СОШ является группа детей дошкольного возраста или раннего возраста.

3.2 Количество воспитанников в дошкольной группе МБОУ Кондрашовской СОШ определяется исходя из расчета площади групповых помещений.

3.3. Обязательной документацией по комплектованию дошкольной группы МБОУ Кондрашовской СОШ являются списки воспитанников, согласно направлениям (путевкам), которые утверждаются приказом директора МБОУ Кондрашовской СОШ на 1 сентября ежегодно.

4.3. Заключительные положения

4.1. Настоящие Правила действуют до принятия новых.

4.2. Изменения в настоящие Правила могут вноситься в соответствии действующим законодательством и Уставом МБОУ Кондрашовской СОШ.

4.3. Правила размещаются на официальном сайте МБОУ Кондрашовской СОШ

Приложение № 1

Директору МБОУ Кондрашовской СОШ
С.В.Кладченко

от

Ф.И.О родителя (законного представителя) ребенка

«документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)»

Проживающего(ей) по адресу: _____

контактный телефон _____

Е-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять на обучение по образовательным программам дошкольного образования в дошкольную группу МБОУ Кондрашовской СОШ Иловлинского муниципального района Волгоградской области моего ребенка

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка
_____ года рождения, место рождения _____

проживающего по адресу: _____

_____ место жительства ребенка в дошкольную
группу _____ с «__» _____ 20__ г.

Сведения о втором родителе (законном представителе):

Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) второго родителя (законного представителя) ребёнка

(адрес места жительства второго родителя (законного представителя) ребёнка, телефон)

К заявлению прилагаются:

– копия свидетельства о рождении ребенка; копия свидетельства 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; – медицинская карта ребенка установленного образца; согласие на обучение по адаптированной образовательной программе (для детей с ОШ, принимаемых в группу компенсирующей или комбинированной направленности).

дата

подпись

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление

образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, постановлением о закреплении территорий, информацией о сроках приема документов ознакомлен(а):

дата _____
подпись _____

Согласен (согласна) на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

дата _____
подпись _____

Расписку в получении документов при приеме ребенка в дошкольную группу МБОУ Кондрашовской СОШ на руки получил (а) « _____ 20 года
(подпись)

Директору МБОУ Кондрашовской СОШ
С.В. Кладченко

от _____

Согласие

на обработку персональных данных

Я

_____ (фамилия, имя отчество полностью) паспорт
серия _____ № _____ кем и когда выдан _____
_____ проживающий (-
ая) по адресу:

в соответствии с Федеральным Законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие МБОУ Кондрашовскую СОШ Иловлинского муниципального района Волгоградской области, расположенной по адресу: Волгоградская обл., Иловлинский р-н., с. Кондраши, улица Молодежная 30 на обработку моих персональных данных (включая получение от меня и [или от любых третьих лиц, с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации, моих персональных данных) и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по своей воле и в своих интересах.

Даю согласие на обработку следующих персональных данных:

- Фамилия, имя, отчество воспитанников дошкольной группы и их родителей (законных представителей);
- Дата рождения воспитанников дошкольной группы и их родителей (законных представителей); П Паспортные Данные родителей (законных представителей) воспитанников дошкольной группы;
- Домашний адрес воспитанников дошкольной группы и их родителей (законных представителей); Контактный телефон родителей (законных представителей) воспитанников дошкольной группы;
- Место рождения воспитанников дошкольной группы и их родителей (законных представителей);
Сведения о семейном положении родителей (законных представителей) воспитанников дошкольной группы;
- Сведения о ближайших родственниках воспитанников дошкольной группы.

Для обработки в целях создания информационной базы персональных данных воспитанников дошкольной группы для осуществления воспитательно -образовательного процесса.

Для осуществления образовательного процесса также даю согласие на фото и видео съемку моего ребенка в одетом виде (утренники, занятия, прогулка и т.д.)

Я ознакомлен(а) с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных: Положением по обработке и защите персональных данных в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении Кондрашовская средняя общеобразовательная школа Иловлинского муниципального района Волгоградской области, а также ознакомлен(а) с моими правами и обязанностями в этой области.

Настоящее согласие дается до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих вышеуказанную информацию, определяемых в соответствии с

законодательством Российской Федерации, после чего может быть отозвано путем направления мною соответствующего заявления не менее чем за два месяца до момента отзыва согласия.

Настоящее согласие представляется на осуществление МБОУ Кондрашовской СОШ любых действий в отношении моих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение Персональных данных.

Число:

Подпись:

Расписка в получении документов для
приема в дошкольную группу МБОУ
Кондрашовской СОШ

_____ (фамилия, имя, отчество заявителя)

представлены следующие документы:

Наименование и реквизиты документов

Количество Отметка о п\п выдаче листов документов заявителю 1.

2.

3.

4.

о чем « _____ 20 года в журнале приема заявлений о приеме в дошкольную группу МБОУ Кондрашовской СОШ внесена запись за регистрационным номером _____

_____ (должность сотрудника, принявшего документы) (подпись, Ф.И.О.)

_____ 20 года