

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области средняя общеобразовательная школа № 9
города Кинеля городского округа Кинель Самарской области

П Р И К А З

от 20.03.2019 года

№ 63 -ОД

«О внесении дополнений и изменений в Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»

В соответствии с приказом Минпросвещения России от 21.01.2019г №33, приказываю:

1. В п.8 Правил приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования добавить: о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка

2. Изменить п.13 в следующей редакции:

Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка.

3. Внести дополнения в форму ЗАЯВЛЕНИЯ о приеме в государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средней общеобразовательную школу № 9 города Кинеля городского округа Кинель Самарской области, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования: добавить п.7. Прошу организовать обучение на _____ языке для моего ребенка.

4. Ответственность за выполнение приказа возложить на заведующую СП ДС Иванникову И.Н.

Директор

Бурачек О.В.

С приказом ознакомлена

Иванникова И.Н.



Иванникова И.Н.

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом директора
от 20.03.2019 № 63 -ОД

**Правила приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования**

1. Настоящие Правила регламентируют прием граждан Российской Федерации в государственное бюджетное общеобразовательное учреждения Самарской области среднюю общеобразовательную школу №9 города Кинеля городского округа Кинель Самарской области (далее – учреждение) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в структурных подразделениях учреждения.

2. Помимо настоящих Правил прием граждан в учреждение регламентируется Федеральным законом 29 декабря 2012г. № 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», другими федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Самарской области, приказом Минпросвещения России от 21.01.2019г №33 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями и дополнениями.

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

3. Учреждение осуществляет прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено учреждение в соответствии с распорядительным актом Кинельского управления министерства образования и науки Самарской области о закреплении

образовательных организаций за конкретными территориями городского округа Кинель.

4. В приеме в государственную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.

5. Ответственный за прием в образовательное учреждение (лицо его замещающее) обязан ознакомить родителей (законных представителей) с уставом ОО, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

7. Документы о приеме подаются в образовательную организацию, 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).

8. Прием в образовательную организацию 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.

Образовательная организация может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.;
- е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

Прием детей, поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в образовательную организацию:

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.

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.

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

Родители представляют в организацию: направление для зачисления ребенка в детский сад, медицинскую карту ребенка.

9. 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.

10. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 7 настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места. Место в

образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

12. После приема документов, указанных в пункте 7 настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

13. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 7 настоящих Правил.

14. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт (Приказ) о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

15. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

ЗАЯВЛЕНИЕ

о приеме в государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области среднюю общеобразовательную школу № 9 города Кинеля городского округа Кинель Самарской области, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования структурное подразделение детский сад _____

наименование СП

(далее – ГОУ)

Куда: ГБОУ СОШ № 10 г.о.Кинель

Наименование ГОУ

Кому: Директору

О.В.Бурачек

1. Сведения о ребенке:

1.1. Фамилия: _____

1.2. Имя: _____

1.3. Отчество (при наличии): _____

1.4. Дата рождения: _____ Место рождения: _____

1.5. Сведения о свидетельстве о рождении или ином документе, удостоверяющем личность ребенка:

1.5.1. Наименование документа: _____

1.5.2. Серия: _____ Номер: _____

1.6. Сведения об адресе регистрации по месту жительства/пребывания ребенка: _____

наименование и реквизиты документа, подтверждающего указанные сведения

2. Сведения о заявителе:

2.1. Фамилия: _____

2.2. Имя: _____

2.3. Отчество (при наличии): _____

2.4. Сведения об основном документе, удостоверяющем личность заявителя:

2.4.1. Тип документа: _____

2.4.2. Серия: _____ Номер: _____

2.4.3. Кем и где выдан: _____

2.4.4. Дата выдачи: _____

2.4.5. Сведения об адресе регистрации по месту жительства/пребывания заявителя _____

2.4.6. Контактный телефон заявителя: _____

2.5. Статус заявителя:

2.5.1. родитель: _____

Отец/Мать

2.5.2. уполномоченный представитель несовершеннолетнего: _____

Опекун/Законный представитель/Лицо, действующее от имени законного представителя

Документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка): _____

2.6. Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации _____

(предъявляют родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства)

2.7. Номер телефона: _____

3. Право на вне/первоочередное предоставление места для ребенка в ГОУ (льгота, подтверждается документом)

3.1. внеочередное _____

основание для предоставления, наименование и реквизиты подтверждающих документов

3.2 первоочередное _____

основание для предоставления, наименование и реквизиты подтверждающих документов

4. Группа _____

4.1. направленность _____

5. Иные сведения и документы: _____

6. С Уставом ГОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен (на).

7. Прошу организовать обучение на _____ языке для моего ребенка.

8. Дата подачи заявления: _____

Подпись заявителя: _____ / _____

Ф.И.О. заявителя

Журнал
приема заявлений

№ п/п	Дата приема заявлений	ФИО родителя (законного представителя) представившего заявление	ФИО ребенка	Дата рождения ребенка	Наличие льготы	Дата автоматического комплектования	Перечень представленных документов	Подпись родителей (законных представителей) о получении расписки (с указанием даты получения расписки)
							-Заявление -Копия свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя -Согласие на обработку персональных данных -Согласие на обработку персональных данных в случае получения данных у третьих лиц/передача данных третьим лицам	

						<ul style="list-style-type: none">-Справка (свидетельство) о регистрации ребенка по месту жительства - Направление на зачисление ребенка в детский сад -Копия документа, подтверждающего право родителей (законных представителей) на внеочередной или первоочередной прием ребенка в детский сад -Медицинская карта -Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования	
--	--	--	--	--	--	--	--

Расписка в получении документов при приеме в структурное подразделение
детский сад «Солнышко» ГБОУ СОШ №9 г.Кинеля

От гр. _____

ФИО

в отношении ребенка _____

Фамилия, имя, год рождения

приняты следующие документы:

- Заявление
- Копия свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя
- Согласие на обработку персональных данных,
- Согласие обработки персональных данных в случае получения данных у третьих лиц/передачи данных третьим лицам
- Справка (свидетельство) о регистрации ребенка по месту жительства
- Направление на зачисление ребенка в детский сад
- Копия документа, подтверждающего право родителей (законных представителей) на внеочередной или первоочередной прием ребенка в детский сад
- Медицинская карта ребенка
- Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования

Всего принято документов _____

Документы _____ передал _____ / _____ /
_____ 20 ____ г

Документы
принял _____ / _____ / _____ 20 ____ г