

**Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
«Коминская национальная основная общеобразовательная школа»**

ПРИНЯТЫ

педагогическим советом
МОБУ «Коминская НООШ»
Протокол от 26.08.2015 № 1

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом и.о. директора
МОБУ «Коминская НООШ»
от 01.09.2015 г. № 96

**Правила приема воспитанников
в муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
«Коминская национальная основная общеобразовательная школа»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. № 293, уставом МОБУ «Коминская национальная основная общеобразовательная школа» (далее-Учреждение).

1.2. Настоящие Правила определяют порядок приема воспитанников в Учреждение.

1.3. Целью настоящих Правил является урегулирование отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников при приеме.

2. Порядок приёма воспитанников в Учреждение

2.1. Прием детей в Учреждение осуществляется после проведения процедуры комплектования в порядке, установленном муниципальными правовыми актами) в сроки, определенные для комплектования, и на основании направления (путевки), выданного, согласно регистру, составленному по дате рождения ребенка.

2.2. Количество групп в Учреждении определяется Учредителем с учетом условий, необходимых для осуществления образовательного процесса в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами.

2.3. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.4. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды обучаются по адаптированной образовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.5. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 1,5 лет до прекращения образовательных отношений.

2.6. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

Учреждение 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.

Примерная форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

Прием детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.7. Для приема в образовательную организацию:

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.

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.

Иностранные 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 Учреждении на время обучения ребенка.

2.8. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.7. настоящего Положения предъявляются заведующему Учреждения или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем Учреждения, до начала посещения ребенком Учреждения.

2.9. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале учета заявлений о приеме в Учреждение и выдаче путевок. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

2.10. После приема документов Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

Заведующий Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение (далее – распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2.11. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными

программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

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

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

2.13. После издания приказа о зачислении ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

2.14. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы:

Наименование документа	Место хранения
Путевка (направление)	кабинет директора
Медицинское заключение	Новокоминский ФАП
Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка	кабинет директора
Заявление о приеме в Учреждение	кабинет директора
Копия свидетельства о рождении ребенка	кабинет директора
Документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания	кабинет директора
Согласие на обработку персональных данных	кабинет директора
Выписка из протокола ПМПК (при наличии)	кабинет директора
Документ о наличии инвалидности (при наличии)	Новокоминский ФАП

2.15. В Учреждении ведется «Книга учета движения детей» (далее – Книга). Книга предназначена для регистрации направлений, информационных сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) и осуществления контроля движения (приема и отчисления) контингента воспитанников. Книга прошнурована, пронумерована и скреплена печатью Учреждения.

И.о. директора МОБУ «Коминская национальная
основная общеобразовательная школа»
Исаковой Валентине Владимировне
от родителя (законного представителя)
(нужное подчеркнуть)

ЗАЯВЛЕНИЕ

для постановки на учет детей, нуждающихся в предоставлении места
в дошкольной образовательной организации

ЗАЯВИТЕЛЬ: _____
(Ф.И.О.)

Паспортные данные: _____

(серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

Адрес регистрации по месту жительства: _____

(почтовый индекс, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира/комната)

Мобильный телефон: _____

Домашний телефон: _____

Адрес электронной почты (при наличии): _____

РЕБЁНОК: _____
(Ф.И.О.)

Реквизиты свидетельства о рождении: _____

(номер, серия, дата выдачи, кем выдано)

Адрес фактического проживания: _____

(почтовый индекс, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира/комната)

Дата рождения: « ____ » _____ 20 ____ г.

Льготная категория: _____

Планируемая дата поступления в организацию: « ____ » _____ 20 ____ г.

Информацию направить: _____
(e-mail, почтовый адрес)

Дата заполнения: « ____ » _____ 20 ____ г. № заявления _____

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____
(Фамилия, Имя, Отчество полностью)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____
документ, удостоверяющий личность _____
(вид документа) (серия)

№ _____ выдан, _____
(номер документа) (кем и когда выдан)

в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Отделу образования/образовательному учреждению МОБУ «Коминская национальная основная общеобразовательная школа»,

указать наименование

расположенному по адресу: РМЭ, Медведевский район, дер.Новое Комино, ул. Школьная, д.8
(далее - Оператор), на обработку представленных мною моих персональных данных и персональных данных моего ребенка (моих детей), _____

(фамилия, Имя, Отчество полностью, год рождения)

включающих: фамилию, имя, отчество, пол, дату рождения, адрес проживания, контактный телефон, копии представленных документов с целью постановки на учет для зачисления ребенка (детей) в образовательное учреждение МОБУ «Коминская НООШ».

наименование образовательного учреждения

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с указанными персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных. Обработка персональных данных может осуществляться смешанным путем:

- Неавтоматизированный способ обработки персональных данных;
- Автоматизированный способ обработки персональных данных - с помощью ПЭВМ и специальных программных продуктов.

Предоставляю Оператору право осуществлять:

- передачу указанных персональных данных в пределах организации, с возможностью передачи персональных данных с использованием бумажных и машинных носителей с использованием технических и программных средств защиты информации, с доступом только для должностных лиц Оператора, включенных в соответствующий Перечень должностных лиц.
- передачу персональных данных другим субъектам (Министерству образования Республики Марий Эл, иным организациям для отчетности, статистических целей, а также органам, осуществляющим государственный и муниципальный контроль и надзор, правоохранительным органам, органам прокуратуры) при условии соблюдения конфиденциальности персональных данных (обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания).

Передача персональных данных иным лицам, органам и учреждениям (не указанных в данном Согласии) или иное их разглашение может осуществляться только с моего дополнительного письменного согласия.

Мне известно, что я могу отозвать свое согласие на обработку персональных данных путем подачи письменного заявления об отзыве согласия на обработку указанных персональных данных.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока.

_____ 20 ____ г. _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)