

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Республики
Марий Эл «Верх-Ушнурская средняя общеобразовательная (национальная)
школа с углубленным изучением отдельных предметов»

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы

В. Галин — Галкин В.Ф.

« 2 » сентября 2019г.

**Положение о приеме детей в дошкольную группу
ГБОУ Республики Марий Эл «Верх-Ушнурская средняя
общеобразовательная (национальная) школа с углубленным изучением
отдельных предметов»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования разработано в соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций", приказом Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014 г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», зарегистрированным в Минюсте РФ 12 мая 2014 г., регистрационный № 32220.

1.2. Настоящее Положение о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования определяет порядок приема граждан Российской Федерации в дошкольную группу ГБОУ Республики Марий Эл «Верх-Ушнурская средняя общеобразовательная (национальная) школа с углубленным изучением отдельных предметов» (далее Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Прием граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в образовательном учреждении осуществляется в

1.4. В приеме в дошкольное образовательное учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением

случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ “Об образовании в Российской Федерации”. В случае отсутствия мест в государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган местной администрации «Отдел образования и по делам молодёжи администрации муниципального образования «Советский муниципальный район».

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

2. Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования

2.1. В ДГ принимаются дети в возрасте с 2 года 6 месяцев до 7 лет. Дети младенческого возраста (с 2 месяцев до 1 года 6 месяцев) принимаются в ДГ при наличии соответствующих условий для их развития и воспитания.

2.2. Прием детей в ДГ осуществляется на основании:

- личного заявления родителя (законного представителя) ребёнка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя),
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка.

2.3. 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.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом

на русский язык

2.4. 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.

2.5. Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет (Приложение 1).

2.6. 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.

2.7. 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.

2.8. ОУ знакомит родителей (законных представителей) ребенка с уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательной программой, реализуемой в ДГ и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

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

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

2.11. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с

родителями (законными представителями) ребенка.

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

2.13. Директор 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 и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

2.14. Путёвка, 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 «Книге учета движения детей» (Приложение 2).

2.15. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор)*(10) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.16. На каждого ребенка, зачисленного в дошкольную группу, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

3. Порядок перевода воспитанников

3.1. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляет директор Учреждения.

3.2. Воспитанники Учреждения могут быть переведены из одной возрастной группы в другую в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей), при наличии свободных мест в желаемой группе;

- ежегодно в августе месяце при массовом переводе из одной группы в другую в связи с возрастными особенностями;

- временно в другую группу при необходимости: возникновения карантина, отсутствии работников по уважительным причинам, в случае резкого сокращения количества детей в группе (в летний период, период ремонтных работ).

3.3. При переводе воспитанников директор учреждения издаёт приказ.

4. Отчисление воспитанников

4.1. Отчисление воспитанников из учреждения производится:

- по желанию родителей (законных представителей) на основании заявления, в том числе в связи с переводом в другое дошкольное учреждение;

- в связи с достижением воспитанником возраста, необходимого для обучения в школе;

- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья воспитанника, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении.

4.2. Отчисление воспитанника из Учреждения оформляется приказом директора.

Приложение №1

Директору ГБОУ Республики Марий Эл
«Верх-Ушнурская средняя
общеобразовательная (национальная) школа с
углубленным изучением отдельных
предметов» Галкину Валерию Федоровичу
от _____

Ф. И. О родителя (законного представителя)

проживающего по адресу _____

_____ ,

Контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего(ю) сына (дочь) _____

Ф. И. О., дата и место рождения ребёнка

Адрес места жительства ребёнка _____

В ДГ ГБОУ Республики Марий Эл «Верх-Ушнурская средняя общеобразовательная
(национальная) школа с углубленным изучением отдельных предметов»

«_____» _____ 20__ г. в _____

_____ группу.

С Уставом, Лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими
нормативно-правовыми документами ознакомлен(а).

Подпись

Приложения:

- Копия свидетельства о рождении ребёнка
- Медицинская карта ребёнка № 026/у-2000
- Направление для зачисления ребёнка в детский сад

Книга движения

№ п/п	ФИО ребенка	Дата рождения	Домашний адрес, телефон	Родители				откуда рибыл	Номер путёвки	Дата зачислени я ребёнка, № приказа о зачислени и	дата и причина выбытия № приказа об отчислени и
				ФИО матери (представителя)	место работы, должность, контактный телефон	ФИО отца (законного представителя)	место работы, должность, контактный телефон				
1	2	3	3	5	6	7	8	9	10	11	12

Добровольное информированное согласие на обработку данных

Оператор персональных данных:

ГБОУ Республики Марий Эл «Верх-Ушнурская средняя общеобразовательная (национальная) школа с углубленным изучением отдельных предметов»"

Цели обработки персональных данных

Обработка персональных данных ребёнка, посещающего детский сад

- для обеспечения личной безопасности, защиты жизни и здоровья;
- для статистических и иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- для формирования и ведения делопроизводства и документооборота, в том числе и в электронном виде.

Согласие на обработку персональных данных

Я, нижеподписавшийся (аяся) _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Подтверждаю своё согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу), обезличивание, блокировку и уничтожение своих персональных данных и моего ребёнка на запись фамилии, имени, отчества, года, месяца, даты и места рождения; адреса; семейного, социального положения; образования; профессии.

Для передачи: в отдел образования, министерство образования и науки, ГО ЧС, поликлинику, другие организации по запросу и наличии соответствующих решений.

Передача персональных данных разрешается на срок действия посещения ребёнком дошкольного учреждения.

Подтверждаю, что ознакомлен с положением о защите персональных данных, ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. «О персональных данных» № 152.

Дата _____

Подпись _____