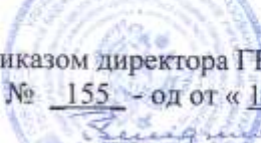


ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 20 ИМЕНИ В.Ф. ГРУШИНА ГОРОДА
НОВОКУЙБЫШЕВСКА ГОРОДСКОГО ОКРУГА НОВОКУЙБЫШЕВСК САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
446205, Россия, Самарская область, г. Новокуйбышевск, ул. Бочарикова, д. 6б,
телефон 8(84635)42352

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
ГБОУ ООШ № 20
протокол № 3 от «14» 03 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ГБОУ ООШ № 20
№ 155 - од от «12» марта 2019 г.

О.И. Беседина

ПРАВИЛА
приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в структурное подразделение
«Детский сад «Василек» государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения Самарской области основной
общеобразовательной школы № 20 имени В.Ф. Грушина города
Новокуйбышевска городского округа Новокуйбышевск Самарской
области

г. Новокуйбышевск
2019г.

1. Общие положения

1. Настоящие Правила регламентируют прием и перевод обучающихся в структурное подразделение «Детский сад «Василёк» (далее структурное подразделение) государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы № 20 имени В.Ф. Грушина города Новокуйбышевска городского округа Новокуйбышевск Самарской области, далее (ГБОУ ООШ № 20 г.Новокуйбышевска), осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности в соответствии с: пунктом 15 части 1 и частью 9 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; приказом Минобрнауки России от 28.12.2015г. № 1527 "Об утверждении Порядка и условий осуществления приема и 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" (Зарегистрировано в Минюсте России 02.02.2016г. № 40944).

2. Настоящие Правила регламентируют прием и перевод, устанавливают общие требования образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее - исходная организация), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности (далее - принимающая организация), в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника (далее - воспитанник);
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

3. Директор ГБОУ ООШ № 20 обеспечивает прием и перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

4. Прием и перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

2. Прием граждан в структурное подразделение.

Регламентируется Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014г. № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам

дошкольного образования».

Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, осуществляется в структурное подразделение за счет бюджетных ассигнований бюджета Самарской области и также в соответствии с международными договорами российской Федерации.

2.1 Прием граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в структурное подразделение осуществляется в соответствии с настоящими Правилами.

2.2 Прием в структурное подразделение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3. При приеме в структурное подразделение родитель (законный представитель) должен быть ознакомлен с нормативными документами и локальными актами, реализующими организацию и осуществление образовательной деятельности в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области основной общеобразовательной школы № 20 имени В. Ф. Грушина города Новокуйбышевска городского округа Новокуйбышевск Самарской области (далее ГБОУ ООШ № 20 г. Новокуйбышевска), а именно:

- Устав ГБОУ ООШ № 20 г. Новокуйбышевска;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности;
- права и обязанности воспитанников;
- Положение о структурном подразделении «Детский сад Василек» ГБОУ ООШ № 20 г. Новокуйбышевска;

2.4 Документы о приеме подаются в структурное подразделение ГБОУ ООШ № 20 г. Новокуйбышевска после получения направления в рамках административных процедур государственной услуги:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в ГБОУ ООШ № 20 г. Новокуйбышевска 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.

2.5. В соответствии с Уставом ГБОУ ООШ № 20 г. Новокуйбышевска в структурное подразделение принимаются дети в возрасте от 2 месяцев (при наличии необходимых созданных условий) до 7 лет (по заключению ПМПК до 8 лет).

2.6. Прием в структурное подразделение ГБОУ ООШ № 20 г. Новокуйбышевска осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение № 1) при представлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) на основании следующих документов:

- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка;
- копии свидетельства о рождении ребенка;

- заключения ПМПК (если оно имеется);
- копии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

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 предъявляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом ГБОУ ООШ № 20 г. Новокуйбышевска фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Дополнительно родители (законные представители) ребенка письменно выражают согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (приложение № 2).

2.7. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций ПМПК.

2.8. Прием заявлений в структурное подразделение ведется уполномоченным должностным лицом, ответственным по приказу директора ГБОУ ООШ № 20 г. Новокуйбышевска за прием документов в соответствии с графиком приема.

Заявление о приеме в структурное подразделение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим структурным подразделением в журнале регистрации заявлений о приеме и переводе воспитанников на обучение по образовательной программе дошкольного образования в структурное подразделение ГБОУ ООШ № 20 г. Новокуйбышевска (приложение № 3).

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдаются расписка о получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в структурное подразделение, перечне представленных документов (приложение № 4) Расписка заверяется подписью уполномоченного должностного лица, ответственного по приказу директора за прием документов.

2.9. После приема документов, указанных в пункте 2.6. настоящих Правил директор ГБОУ ООШ № 20 г. Новокуйбышевска заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор об образовании составляется в двух экземплярах, один экземпляр договора выдается заявителю под роспись, второй остается в структурном подразделении ГБОУ ООШ № 20 г. Новокуйбышевска и хранится в личном деле воспитанника на период его обучения по образовательным программам

дошкольного образования в структурном подразделении.

2.10 Директор ГБОУ ООШ № 20 г. Новокуйбышевска издает приказ о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования в структурное подразделение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Информация о приеме на обучение по образовательной программе дошкольного образования в структурное подразделение в трехдневный срок размещается в обезличенном виде на информационном стенде структурного подразделения и на официальном сайте структурного подразделения в сети Интернет.

2.11 На каждого ребенка, зачисленного в структурное подразделение, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные для приема документы.

2.12. В приеме в государственную или муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных [статьей 88](#) Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566). 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 исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования*(4).

3. Перевод воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей)

3.1. Помимо настоящих Правил регламентируется 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».

3.2. В случае перевода воспитанника из одного учреждения в другое по инициативе родителей (законных представителей):

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);
- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования, городского округа Новокуйбышевск для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;

- обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

3.3. В заявлении родители (законные представители) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указывают:

а) фамилию, имя, отчество;

б) дату рождения;

в) направленность группы;

г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родители (законные представители) воспитанника указывают в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в которую осуществляется переезд.

3.4. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

3.5. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело).

3.6. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

3.7. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

3.8. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор на оказание образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.

3.9. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

3.10. Внутри детского сада перевод осуществляется по заявлению родителей при условии свободных мест в заявленных группах.

4. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

4.1. При принятии решения о прекращении деятельности ГБОУ ООШ № 20 в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается

принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую(ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе ГБОУ ООШ № 20 в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.

4.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, исходная организация обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

в случае аннулирования лицензии

- в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

в случае приостановления действия лицензии

- в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

4.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 4.1. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

4.5. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них воспитанников.

Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

4.6. Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий

родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

4.7. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников исходная организация издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

4.8. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) воспитанников указывают об этом в письменном заявлении.

4.9. Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

4.10. На основании представленных документов принимающая организация заключает договора с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанников в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанников в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой они находились до перевода, возрастная категория и направленность группы.

4.11. В принимающей организации на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
в структурное подразделение
«Детский сад «Василек»
ГБОУ ООШ № 20 г. Новокуйбышевска
директору ГБОУ ООШ №20
Бесединой Ольге Ивановне

(фамилия, имя, отчество родителя
(законного представителя)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу принять моего (ю) сына (дочь)

_____ числа _____ месяца _____ года рождения (место
рождения)

в группу «_____» структурного подразделения,
реализующего общеобразовательные программы дошкольного
образования: Детский сад «_____» ГБОУ ООШ №20
с _____.20 ____ г.

В настоящее время
ребенок _____

(посещает детский сад №, воспитывается дома)

С Уставом и иными локальными актами ГБОУ ООШ №20,
регламентирующими организацию образовательного (воспитательного)
процесса, ознакомлен (а).

ОТЕЦ¹: (Ф.И.О. полностью, телефон связи)

Т: _____

МАТЬ¹: (Ф.И.О. полностью, телефон связи)

Т: _____

Адрес регистрации, телефон¹:

(индекс, город, улица, дом, квартира, телефон)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(дата)

(роспись)

¹ Данные строки заполняются с согласия субъекта персональных данных.

к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
в структурное подразделение
«Детский сад «Василек»
ГБОУ ООШ № 20 г. Новокуйбышевска
директору ГБОУ ООШ №20
Бесединой Ольге Ивановне

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,

в соответствии с законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие государственному бюджетному общеобразовательному учреждению Самарской области основной общеобразовательной школе № 20 имени В.Ф. Грушина города Новокуйбышевска городского округа Новокуйбышевск Самарской области, 446205, Самарская область г.о. Новокуйбышевск, ул. Бочарикова, д. 6 б, на обработку моих персональных данных (включая получение от меня согласия на обработку персональных данных моего (ей) сына (дочери), подопечного) а именно: (подчеркнуть состав персональных данных ФИО, паспортные данные, адрес, телефон, место работы, ИНН, свидетельство ПФ, медицинский полис) для обработки в целях сопровождения процесса получения образовательной услуги (основной и дополнительной)

Я утверждаю, что ознакомлен (а) с документами учреждения, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Согласие вступает в силу со дня подписания и действует в течение неопределенного срока. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
в структурное подразделение
«Детский сад «Василек»
ГБОУ ООШ № 20 г. Новокуйбышевска
директору ГБОУ ООШ №20
Бесединой Ольге Ивановне

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

В связи с _____ я, _____
(указать причину) (Ф.И.О.)

паспортные данные: серия _____ номер _____ дата выдачи _____, прошу Вас отдавать из структурного подразделения «Детский сад «Василек» ГБОУ ООШ № 20, реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования: моего сына (дочь)

(Ф.И.О. ребенка)

_____ года рождения, моим доверенным лицам:

1. _____
(Ф.И.О.) (степень родства по (паспортные данные)
отношению к ребенку (бабушка, дедушка, сестра, брат и т.д.)

2. _____
(Ф.И.О.) (степень родства по (паспортные данные)
отношению к ребенку (бабушка, дедушка, сестра, брат и т.д.)

3. _____
(Ф.И.О.) (степень родства по (паспортные данные)
отношению к ребенку (бабушка, дедушка, сестра, брат и т.д.)

4. _____
(Ф.И.О.) (степень родства по (паспортные данные)
отношению к ребенку (бабушка, дедушка, сестра, брат и т.д.)

Ответственность за моего ребенка беру на себя.

Подпись _____

Дата _____

к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
в структурное подразделение
«Детский сад «Василек»

ГБОУ ООШ № 20 г. Новокуйбышевска

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области основная общеобразовательная школа № 20 имени В.Ф. Грушина города Новокуйбышевска городского округа Новокуйбышевск Самарской области (ГБОУ ООШ № 20 г. Новокуйбышевска)

РАСПИСКА

Согласно заявления (регистрационный № _____
от «___» _____ 20__ г.) о приеме _____
ребенка _____
(ф.и.о. ребенка, дата рождения)

в структурное подразделение «Детский сад «Василек» ГБОУ ООШ № 20 г. Новокуйбышевска от родителя (законного представителя) ребенка были получены следующие документы:

1. Свидетельство о рождении ребенка (копия)
 2. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (копия)
 3. Выписка из истории развития (индивидуальной карты) ребенка при направлении в ясли, дом ребенка, детсад, санаторий, детдом - медицинское заключение (оригинал).
 4. Заключение ПМПК для приёма в компенсирующие группы и для предоставления льготы по родительской плате (оригинал)
- ❖ Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют¹:
1. Документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка).
 2. Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Дата выдачи расписки _____

Ответственный за прием документов _____
(подпись)

В.М. Симакова
(расшифровка подписи)

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