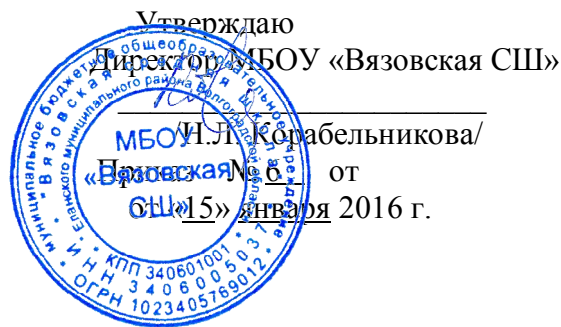


Принято  
на заседании педсовета  
МБОУ «Вязовская СШ»  
Протокол № 3  
от «15» января 2016 г.



## **ПРАВИЛА приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБОУ «Вязовская СШ»**

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) определяют правила приема граждан Российской Федерации в МБОУ «Вязовская СШ», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - учреждение).

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в учреждение для обучения по образовательной программе за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Волгоградской области и бюджета Еланского муниципального района осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 №293.

3. Правила приема в учреждение устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, самостоятельно.

4. Правила приема в учреждение должны обеспечивать прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории Вязовского сельского поселения.

5. В приеме в 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. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" В случае отсутствия мест в учреждении (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое учреждение обращаются непосредственно в районный отдел образования Администрации Еланского муниципального района.

6. 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. Копии данных документов, с целью ознакомления, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте учреждения.

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.

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

8. Документы о приеме подаются в учреждение, в которую получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановки на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу

дошкольного образования.

9. 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

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.

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

Прием детей, впервые поступающих в учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения (Пункт 11.1 Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 26 "Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций" (зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 29 мая 2013 г., регистрационный N 28564).

Для приема в учреждение:

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.

10. Требование представления иных документов для приема детей в учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

11. 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.(Часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных"

12. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с **пунктом 8** настоящих Правил.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с **пунктом 9** настоящих Правил предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем учреждения, до начала посещения ребенком учреждения.

13. Заявление о приеме в учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в учреждение. 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.

14. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с **пунктом 9** настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в учреждение ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

15. После приема документов, указанных в **пункте 9** настоящих Правил, учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

16. Руководитель учреждения издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде учреждения и на официальном сайте учреждения в сети Интернет.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в учреждении, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с **пунктом 8** настоящих Правил.

17. На каждого ребенка, зачисленного в учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Директору МБОУ «Вязовская СШ»  
Корабельниковой Наталии Леонтьевне

от \_\_\_\_\_  
ФИО родителя,

Проживающего \_\_\_\_\_

зарегистрированного \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО ребенка, дата и место рождения)  
в группу № \_\_\_\_\_ МБОУ «Вязовская СШ» с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Мать: \_\_\_\_\_

Отец: \_\_\_\_\_

Законный представитель: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ сведения о родителях (законных представителях) (ФИО, место работы, контактный телефон)

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом и изменениями в Устав, правилами внутреннего распорядка, основными образовательными программами, реализуемыми учреждением и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности \_\_\_\_\_.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ Подпись, расшифровка

Согласие родителя (законного представителя)  
на обработку персональных данных несовершеннолетнего

Я, \_\_\_\_\_,  
(ФИО законного представителя несовершеннолетнего)  
проживающий по адресу \_\_\_\_\_,  
Паспорт \_\_\_\_\_  
(серия, №, кем и когда выдан)  
являюсь законным представителем несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_ на основании ст.64 п.1 Семейного кодекса РФ.  
(ФИО несовершеннолетнего)

Настоящим даю свое согласие на обработку в МБОУ «Вязовская СШ» персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка

\_\_\_\_\_ относящихся **исключительно** к перечисленным ниже категориям персональных данных:

- Фамилия, имя, отчество;
- дата рождения, место рождения, адрес проживания;
- справка о состоянии здоровья;
- состав семьи

**Специальные категории персональных данных:**

- Состояние здоровья, биометрические данные.

**Я даю согласие** на использование персональных данных моего ребенка исключительно в следующих целях:

- обеспечение организации учебного процесса для ребенка;
- ведение статистики;
- оформление компенсации части родительской платы;
- обеспечения медицинского обследования.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление сотрудниками следующих действий в отношении персональных данных ребенка:

- сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование (только в указанных выше целях);
- обезличивание, блокирование (не включает возможность ограничения моего доступа к персональным данным ребенка);
- уничтожение.

**Я даю согласие** на обработку персональных данных ребенка в том числе автоматизированным способом, в том числе на передачу персональных данных ребенка, включая физические и юридические лица, учреждения, в том числе внешние организации и лица, привлекаемые д/с для осуществления обработки персональных данных, государственные органы и органы местного самоуправления.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных в ОУ или до отзыва данного Согласия. Данное Согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую по своей воле и в интересах ребенка, законным представителем которого являюсь.

Дата: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

## Согласие родителя (законного представителя) на обработку личных персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
(ФИО)

Проживающий по адресу \_\_\_\_\_

Паспорт № \_\_\_\_\_ выдан (кем и когда) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ даю согласие на обработку с учетом требований действующего законодательства МБОУ «Вязовская СШ, следующих своих персональных данных (включая получение от меня или любых третьих лиц)

- Фамилия, имя, отчество, информация о смене ФИО
- Дата рождения
- Место рождения
- Гражданство
- Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, когда и кем выдан)
- Место и дата регистрации, место жительства
- Номера телефонов (городской, мобильный)
- Адрес электронной почты
- Семейное положение
- Состав семьи
- Сведения о наличии детей, их возрасте
- Место работы, занимаемая должность
- Номер лицевого счета банковской карты на получение компенсации по оплате за д/с
- Социальные льготы

для урегулирования отношений между мной и МБОУ «Вязовская СШ», как организацией, предоставляющей образовательные услуги и взаимодействии его с Федеральными органами, сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения, обновления, изменения, использования (в том числе для передачи), обезличивания, блокирования, уничтожения и трансграничной передачи персональных данных с учетом действующего законодательства с использованием, как автоматизированных средств обработки моих персональных данных, так и без использования средств автоматизации.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных в МБОУ «Вязовская СШ» или до отзыва данного Согласия. Данное Согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую по своей воле.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)