

**ПРАВИЛА
ПРИЁМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
В ДОШКОЛЬНОЙ ГРУППЕ МБОУ САЛТЫНСКОЙ СШ**

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее — Правила) дошкольной группы МБОУ Салтынской СШ, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, определяют правила приема граждан Российской Федерации в ДОУ. Приняты в соответствии со ст.30 Закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минпросвещения России от 21.01.2019 N 33 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. N 293", Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях, Уставом МБОУ Салтынской СШ.

1.2. Настоящие правила призваны обеспечить принцип равных возможностей и реализации прав воспитанников на дошкольное образование в условиях дифференцированной вариативной системы образования, исходя из реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение дошкольного образования, интересов воспитанников и удовлетворения потребностей семьи в дошкольной группе МБОУ Салтынской СШ.

I. ПОРЯДОК ПРИЁМА.

1.1. При получении направления в дошкольную группу МБОУ Салтынской СШ приоритет имеют дети, проживающие на территории, за которой закреплена образовательная организация.

1.2. Приём в дошкольную группу МБОУ Салтынской СШ 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 года № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

1.3. Дошкольная группа МБОУ Салтынской СШ может осуществлять приём указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

При приеме ребенка в дошкольную группу МБОУ Салтынской СШ руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом МБОУ Салтынской СШ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, реализуемыми дошкольной группой МБОУ Салтынской СШ и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде дошкольной группы МБОУ Салтынской СШ и на официальном сайте МБОУ Салтынской СШ в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в дошкольную группу МБОУ Салтынской СШ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка (**приложение №1**). Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (**приложение к договору № 2**) Полная версия бланка согласия на обработку персональных данных расположен на стендах и на официальном сайте МБОУ Салтынской СШ.

Приём в дошкольную группу МБОУ Салтынской СШ осуществляется по личному заявлению, при предъявлении оригинала паспорта.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество;
- б) дата и место рождения ребёнка;
- в) фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей)
- г) адрес места жительства ребёнка, его родителей.
- д) контактные телефоны родителей;
- е) подтверждение об ознакомлении с уставом образовательной организации, образовательной программой, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, другими локальными актами;
- ж) согласие на обработку личных персональных данных и персональных данных ребёнка;

з) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка. (форма заявления о выборе языка образования **приложение №3**) размещается на информационном стенде и на официальном сайте МБОУ Салтынской СШ в сети Интернет.

1.4. Прием детей, впервые поступающих в дошкольную группу МБОУ Салтынской СШ, осуществляется на основании медицинского заключения.

1.5. Для приема в дошкольную группу МБОУ Салтынской СШ:

- родители (законные представители) детей, проживающие на закрепленной территории, для зачисления ребенка в дошкольную группу МБОУ Салтынской СШ 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;

- 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 МБОУ Салтынской СШ на период обучения ребенка.

1.6. Дети с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

1.7. Требование представления иных документов для приема детей в дошкольную группу МБОУ Салтынской СШ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

1.8. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с настоящими Правилами предъявляются руководителю дошкольной группы МБОУ Салтынской СШ или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком дошкольной группы МБОУ Салтынской СШ.

1.9. Заявление о приеме в дошкольную группу МБОУ Салтынской СШ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем дошкольной группы МБОУ Салтынской СШ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в дошкольную группу МБОУ Салтынской СШ. После регистрации заявления

родителями (законными представителями) детей выдается расписка в получении документов (**приложение №4**), содержащая информацию о регистрационном номере.

1.10. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью МБОУ Салтынской СШ.

1.11. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с настоящими Правилами, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольную группу МБОУ Салтынской СШ.

1.12. Прием в дошкольную группу МБОУ Салтынской СШ осуществляется на основании следующих документов:

- направления для зачисления ребёнка в дошкольную группу МБОУ Салтынской СШ;
- заявления родителей (законных представителей) о приёме на обучение;
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка;
- документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей);

1.13. После приема документов, указанных в настоящих Правилах, дошкольная группа МБОУ Салтынской СШ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (**приложение № 5**).

Руководитель дошкольной группы МБОУ Салтынской СШ издает приказ (распорядительный акт) о зачислении ребенка в дошкольную группу МБОУ Салтынской СШ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ 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.

1.14. На каждого ребенка, зачисленного в дошкольную группу МБОУ Салтынской СШ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Зачислить в дошкольную группу
 Приказ от _____ № _____
 Директор школы _____
 Л.В. Шумилина

« _____ » _____ 20 _____ г.

М. П.

Директору МБОУ Салтынской СШ Шумилиной Л.В.

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

проживающ _____ по адресу: _____

Паспортные данные: серия _____ № _____,
 выдан _____

(когда, наименование органа, выдавшего паспорт)
 контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка

_____ (фамилия, имя, отчество ребенка в соответствии со свидетельством о рождении, паспортом),

дата рождения _____, место рождения _____

проживающего по адресу: _____

в дошкольную группу МБОУ Салтынской СШ.

Фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей):

Ознакомлены с: Уставом МБОУ Салтынской СШ; Лицензией на осуществление образовательной деятельности; Учебно-программной документацией другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности; Основной образовательной программой дошкольного образования, реализуемой в дошкольной группе МБОУ Салтынской СШ; Локальными актами МБОУ Салтынской СШ, регламентирующими организацию и осуществление образовательного процесса; Правами и обязанностями воспитанников.

Дата _____ Подпись _____ / _____ /
 Ф.И.О. родителя (законного представителя)

К заявлению прилагаются копии свидетельства о рождении ребёнка и свидетельства о регистрации его по месту жительства или по месту пребывания.

Даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных

ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Сведения о родителях:

ОТЕЦ: _____

МАТЬ: _____

Место жительства _____

Место жительства _____

Место работы _____

Место работы _____

Должность _____

Должность _____

Телефон _____

Телефон _____

Дата _____

Подпись _____ / _____ /

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Регистрационный № _____

Подпись ответственного лица _____ / _____

Ф.И.О.

Директору МБОУ Салтынской СШ

Шумиловой Людмиле Владимировне

от _____,

Паспорт _____ выдан _____

проживающего(ей) по адресу: _____

контактный телефон: _____

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных воспитанника

Я, _____, в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 6 и статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своих интересах даю согласие МБОУ Салтынской СШ, зарегистрированному по адресу: Ул.Школьная, д.1, х. Салтынский Урюпинский район Волгоградской области, ОГРН 1023405775216, ИНН 3431004830, на обработку персональных данных моего ребенка, _____ года рождения в объеме:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;
- пол;
- гражданство;
- адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства;
- почтовые и электронные адреса;
- номера телефонов;
- сведения о родителях, законных представителях (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, пол, гражданство, должность, место работы, адреса, номера телефонов, кем приходится ребенку);
- сведения о семье (категория семьи для оказания помощи и отчетности по социальному статусу контингента, реквизиты документов, подтверждающих право на льготы, гарантии и компенсации по основаниям, предусмотренным законодательством, – родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота);
- сведения о личных качествах, поведении воспитанника;
- сведения о состоянии здоровья (группа здоровья, инвалидность, хронические заболевания, прививки);
- информация, указанная в портфолио воспитанника;

– фотографии;

в целях:

– обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования;

– предоставления льгот, гарантий и компенсаций по оплате дошкольной группы;

– безопасности и охраны здоровья воспитанника.

Под обработкой необходимо понимать: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение, хранение данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке.

Обязуюсь сообщать **МБОУ Салтынской СШ** об изменении персональных данных _____ в течение месяца после того, как они изменились.

Об ответственности за предоставление недостоверных персональных данных предупреждена.

Подтверждаю, что ознакомлена с документами **МБОУ Салтынской СШ**, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями.

Предупреждена, что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления **МБОУ Салтынской СШ** письменного отзыва.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента отчисления _____ из **МБОУ Салтынской СШ**.

_____/ года
(дата подписи соглашения)

_____/_____
(подпись представителя)

(расшифровка подписи)

Директору МБОУ Салтынской СШ
Шумиловой Л.В.

от _____
(ФИО родителя, законного представителя)

Адрес _____

Тел.: _____

Заявление о выборе языка образования

Я, _____,
(ФИО родителя/законного представителя)

прошу организовать моему ребенку _____
(Ф.И., дата рождения)

Обучение по образовательным программам дошкольного образования в дошкольной
группе МБОУ Салтынской СШ на _____ языке.

(дата подачи заявления)

(подпись заявителя)

/ _____
(расшифровка подписи)

Директору МБОУ Салтынской СШ
Шумиловой Л.В.

от _____
(ФИО родителя, законного представителя)

Адрес _____

Тел.: _____

Заявление о выборе языка образования

Я, _____,
(ФИО родителя/законного представителя)

прошу организовать моему ребенку _____
(Ф.И., дата рождения)

Обучение по образовательным программам дошкольного образования в дошкольной
группе МБОУ Салтынской СШ на _____ языке.

(дата подачи заявления)

(подпись заявителя)

/ _____
(расшифровка подписи)

