

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

от «31» марта 2025 г.

№ 02/ 044 - ОД

**Правила приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
СП ДС «Гнёздышко» ГБОУ СОШ №1 города Кинеля**

1. Настоящий Порядок регламентируют прием граждан Российской Федерации в государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы №1 города Кинеля городского округа Кинель Самарской области имени героя Советского союза Г.П. Кучкина (далее – учреждение) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в структурных подразделениях учреждения.

2. Настоящий порядок разработан в соответствии с федеральными, региональными, местными нормативными документами.

Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в учреждение за счет бюджетных ассигнований бюджета Самарской области и бюджета городского округа Кинель осуществляется также в соответствии с международными договорами Российской Федерации.

3. Учреждение осуществляет прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено учреждение в соответствии с распорядительным актом Кинельского управления министерства образования и науки Самарской области о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа Кинель.

Иностранные граждане принимаются на обучение по основным общеобразовательным программам при условии предъявления документа, подтверждающего законность их нахождения на территории Российской Федерации.

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами Самарской области, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012

№273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2021, № 18, ст. 3071).

В приеме в государственную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.

4. Ответственный за прием в образовательное учреждение (лицо его замещающее) обязан ознакомить родителей (законных представителей) с уставом ОО, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

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

Распределение детей и выдача направлений на зачисление ребенка в детский сад осуществляется в период распределения на новый учебный год с 15 мая до 31 августа текущего года, в период дополнительного распределения – в течение всего текущего учебного года при наличии свободных мест в Учреждении с 1 сентября по 14 мая.

6. Направление и прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение 1) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации. Образовательная организация может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования. Родитель (законный представитель) имеет право подать заявление в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

Документы о приеме подаются в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление.

В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов

Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

Для направления и приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

а) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

б) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания 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.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении

ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

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

7. 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.

8. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

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.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие (Приложение 1) на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10. Заявление о приеме (Приложение 2) в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (Приложение 3). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (Приложение 4), заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

11. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 7 настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места.

12. После приема документов, указанных в пункте 7 настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

13. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт (Приказ) о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

14. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

*Принят с учетом
мнения совета
родителей
протокол от 09.03.2023 № 3*

Согласие законного представителя на обработку персональных данных подопечного

Я, _____
(ФИО родителя, законного представителя)
зарегистрированный(ая) по адресу: _____
паспорт _____ выдан « ____ » _____ 20 ____ г. _____
как законный представитель подопечного _____
(ФИО ребенка, дата рождения), на основании
документа, подтверждающего, что являюсь законным представителем подопечного

(наименование документа – например, свидетельство о рождении, договор опеки и т.д., серия, №, кем и когда
выдан)

настоящим документом даю свое согласие на обработку в ГБОУ СОШ №1 города Кинеля (юридический адрес: 446433, Самарская обл., г. Кинель, ул. Шоссейная, д.6А) персональных данных своих и своего подопечного, к которым относятся:

- данные свидетельства о рождении;
- паспортные данные;
- данные медицинской карты;
- адрес проживания;
- прочие сведения.

Я даю согласие на использование персональных данных своих и своего подопечного в целях:

- обеспечения учебно-воспитательного процесса;
- медицинского обслуживания;
- социальной поддержки;
- ведения статистики.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление в отношении персональных данных моих и моего подопечного, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу третьим лицам:

- Администрации городского округа Кинель Самарской области,
- Министерству образования Самарской области, Кинельскому Управлению министерства образования Самарской области, Управлению культуры и молодежной политики администрации городского округа Кинель Самарской области,
- Управлению Роспотребнадзора по Самарской области,
- Социальному Фонду России,
- Министерству здравоохранения и социального развития, Департаменту по вопросам семьи и демографического развития Самарской области, Управлению по вопросам семьи и демографического развития, городским и районным медицинским учреждениям, Управлению социальной защиты населения,
- отделениям полиции, Прокуратуре,
- другим полномочным учреждениям в рамках обмена информацией,

а также осуществление любых иных действий с персональными данными моими и моего подопечного, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

ГБОУ СОШ №1 города Кинеля гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Я даю согласие на использование персональных данных (фамилия, имя, отчество), фотографий моих и моего ребенка для размещения в СМИ, официальном сайте структурного подразделения детский сад «Гнёздышко» ГБОУ СОШ №1 города Кинеля.

Я проинформирован, что ГБОУ СОШ №1 города Кинеля будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Об изменениях персональных данных моих или моего подопечного я обязуюсь уведомить ГБОУ СОШ №1 города Кинеля в трехдневный срок.

Данное Согласие действует до достижения целей использования персональных данных подопечного в ГБОУ СОШ №1 города Кинеля.

Согласие может быть отозвано мной письменным заявлением.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего подопечного.

Дата _____ Подпись _____ / _____

Приложение 2 к Правилам приема на обучение
по образовательным программам дошкольного
образования СП ДС «Гнёздышко»
ГБОУ СОШ №1 города Кинеля

Директору ГБОУ СОШ №1 города Кинеля
Е.А. Дежениной
от родителя (законного представителя)

(ФИО родителя полностью)

Заявление

Прошу принять моего (мою) сына (дочь) _____
(Ф.И.О.(последнее при наличии) ребенка)

дата рождения ребенка, реквизиты свидетельства о рождении ребенка, адрес места жительства
(место пребывания, место фактического проживания) ребенка

в государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области среднюю
общеобразовательную школу №1 города Кинеля городского округа Кинель Самарской области
имени героя Советского союза Г.П. Кучкина структурное подразделение детский сад «Гнёздышко»
на обучение по программе дошкольного образования.

Ф.И.О.(последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребенка:

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)
ребенка:

Реквизиты документа, подтверждающего право родителя (законного представителя) ребенка на
пребывание в Российской Федерации

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей)
ребенка:

Прошу организовать обучение:

- на _____ языке для моего ребенка;
- по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании
специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с
индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии)

(да, нет)

Направленность дошкольной группы: _____

Режим пребывания ребенка: _____

Желаемая дата приема на обучение: «_____» _____ 20____ г.

С Уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-
программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и
осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, в том числе
через информационные системы общего пользования, ознакомлен (а) _____.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю
свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка.
Срок действия согласия: период нахождения ребёнка в детском саду. Настоящее согласие может
быть отозвано в любое время в письменной форме _____.

(подпись)

(дата)

(подпись)

Приложение 3 к Правилам приема на обучение
по образовательным программам дошкольного
образования СП ДС «Гнёздышко»
ГБОУ СОШ №1 города Кинеля

Журнал приема заявлений о приеме в структурное подразделение детский сад
«Гнёздышко» ГБОУ СОШ №1 города Кинеля на обучение по образовательным
программам дошкольного образования

Начат: «___» _____ 20__ г.

Окончен: «___» _____ 20__ г.

Регистрационный номер заявления о приеме ребёнка в детский сад	Дата приема заявления на зачисление	ФИО родителя (законного представителя), подавшего заявление	ФИО ребенка, дата рождения	Перечень документов, принятых от заявителя	Подпись заявителя в получении расписки о приеме документов	Дата зачисления ребенка	Примечание

В данном журнале пронумеровано,
сшито и скреплено печатью _____ листов.

Подпись руководителя _____

Печать

Приложение 4 к Правилам приема на обучение
по образовательным программам дошкольного
образования СП ДС «Гнёздышко»
ГБОУ СОШ №1 города Кинеля

Расписка в получении документов

Регистрационный номер заявления на зачисление (прием) _____

Дата приема заявления на зачисление (прием), документов _____

ФИО родителя (законного представителя), подавшего документы _____

Перечень документов принятых от заявителя:

№ п/п	Наименование документа	Количество страниц

Подпись лица, ответственного за прием документов _____

М.П.