

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области основная общеобразовательная школа № 15
имени Героя Советского Союза Д.М. Карбышева города Новокуйбышевска
городского округа Новокуйбышевск Самарской области
(ГБОУ ООШ № 15 г. Новокуйбышевска)
446206, Россия, Самарская область, г. Новокуйбышевск, ул. Дзержинского, д.23,а
тел. 4-77-26

**Правила приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования, перевода и отчисления воспитанников в
структурном подразделении «Детский сад «Чебурашка»**

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 15
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА Д.М. КАРБЫШЕВА
ГОРОДА НОВОКУЙБЫШЕВСКА ГОРОДСКОГО ОКРУГА НОВОКУЙБЫШЕВСК САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
446206, г.Новокуйбышевск, ул.Дзержинского д.23А, тел. 8(84635)4-77-26

ПРИНЯТО
На Педагогическом совете
ГБОУ ООШ № 15 г. Новокуйбышевска
Протокол
от 15.12.2010 № 3
Председатель Педагогического совета
 А.Н. Осипов

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ГБОУ ООШ № 15
г. Новокуйбышевска
от 16.12.2010 № 379/4-сг
 А.Н. Осипов



**ПРАВИЛА
ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ,
ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ
В СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ
«ДЕТСКИЙ САД «ЧЕБУРАШКА»
ГБОУ ООШ № 15 г. Новокуйбышевска**

СОГЛАСОВАНО
Управляющим советом
ГБОУ ООШ № 15 г. Новокуйбышевска
Протокол от 16.12.2010 № 36
Председатель Управляющего совета
ГБОУ ООШ № 15г. Новокуйбышевска
 С.Б. Максимова

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода и отчисления воспитанников в структурном подразделении «Детский сад «Чебурашка» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы № 15 имени Героя Советского Союза Д.М. Карбышева города Новокуйбышевска городского округа Новокуйбышевск Самарской области (далее – Правила) регламентируют деятельность структурного подразделения «Детский сад «Чебурашка» (далее – Структурное подразделения) по вопросам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода и отчисления воспитанников.

1.2. Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 с действующими изменениями и дополнениями, Порядком и условиями 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, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527 с действующими изменениями и дополнениями; Административным регламентом предоставления министерством образования и науки Самарской области государственной услуги Предоставление дошкольного образования по основной общеобразовательной программе, а также присмотр и ухода», утвержденный приказом министерства образования и науки Самарской области от 11 июня 2015 г. № 201-од с действующими изменениями и дополнениями.

1.3. Настоящие Правила определяют порядок действий администрации о родителей (законных представителей) воспитанников, регулируют деятельность Структурного подразделения по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации.

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года « 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598, 2020, № 9, ст. 1137) и настоящими Правилами.

2. Порядок приема воспитанников

2.1. Прием в Структурное подразделение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

Право на прием в Структурное подразделение предоставляется гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования и проживающим на территории, за которой закреплено Структурное подразделение.

Правом на внеочередное, первоочередное зачисление ребенка в Структурное подразделение пользуются граждане, соответствующие права которых определены действующим законодательством субъекта Российской Федерации.

2.2. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в структурное подразделение, в котором обучаются их братья и (или) сестры (Часть 3.1 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

2.3. В приеме в Структурное подразделение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия свободных мест в Структурном подразделении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое Структурное подразделение обращаются непосредственно в Поволжское управление министерства образования и науки Самарской области (далее - Поволжское управление).

2.4. Ответственный за прием документов работник Структурного подразделения, назначенный приказом директора государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы № 15 имени Героя Советского Союза Д.М. Кабрбышева города Новокуйбышевска городского округа Новокуйбышевск Самарской области, знакомит родителей(законных представителей)воспитанников с

- Уставом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы № 15 имени Героя Советского Союза Д.М. Карбышева города Новокуйбышевска городского округа Новокуйбышевск Самарской области (далее - ГБОУ ООШ № 15 г.Новокуйбышевска);

- Лицензией на осуществление образовательной деятельности;

- Положением о структурном подразделении «Детский сад «Чебурашка» ГБОУ ООШ № 15 г. Новокуйбышевска;

- Образовательными программами;

и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности детей и родителей (законных представителей).

2.5. Копии указанных документов в п. 2.4. настоящих Правил, информация о сроках приема документов, распорядительный акт Поволжского управления министерства образования и науки Самарской области о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа Новокуйбышевск размещаются:

- на информационных стендах для родителей (законных представителей) в холле на первом этаже в каждом корпусе структурного подразделения

- на официальном сайте структурного подразделения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.5.1. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт структурного подразделения, с указанными в п.2.4. документами фиксируется в заявлении о приеме в Структурное подразделение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.6. Прием (зачисление) в Структурное подразделение осуществляется по направлению для зачисления ребенка в Структурное подразделение, полученному в рамках реализации государственной услуги по приему заявлений, постановке на

учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

2.7. Прием в Структурное подразделение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение № 1) и предоставляется в Структурное подразделение на бумажном носителе.

2.7.1. В заявлении о приеме в Структурное подразделение на обучение по образовательным программам дошкольного образования родителями (законными представителями) ребенка указывают следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

- адрес электронной почты, контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;

- 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);

- о направленности дошкольной группы;

- о необходимости режима пребывания ребенка;

- о желаемой дате приема на обучение.

2.8. Для приема в Структурное подразделение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

• документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);

• свидетельство 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;

• медицинское заключение;

• документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

• заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при зачислении детей с ограниченными возможностями здоровья в группы компенсирующей и (или) комбинированной направленности);

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(ы), Удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Структурном подразделении.

Дополнительно родители (законные представители) ребенка письменно выражают согласие или не согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (приложение № 2) и согласие о передаче ребенка иным лицам (приложение 3).

2.9. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только

с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной программой, а для детей-инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (ИПРА).

Согласие родителя (законного представителя) ребенка с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования подтверждается в заявлении о приеме ребенка в Структурное подразделение.

2.9. Требование представления иных документов для приема детей в структурное подразделение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.10. Заявление о приеме в структурное подразделение и копии документов регистрируются ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений (Приложение 4.)

2.11. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица Структурного подразделения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение 5).

2.12. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с 2.8. настоящих Правил, остается на учете и направляется в государственную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.13. После приема документов, указанных в 2.8. настоящих Правил, ГБОУ ООШ № 15 г. Новокуйбышевска заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.14. Директор ГБОУ ООШ № 15 г. Новокуйбышевска издает приказ о зачислении ребенка в структурное подразделение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ о зачислении ребенка в структурное подразделение в трехдневный срок после издания размещается в обезличенном

виде на информационном стенде структурного подразделения. На официальном сайте структурного подразделения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа о зачислении ребенка в структурное подразделение, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа о зачислении ребенка в структурное подразделение ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной образовательной организации.

2.15. На каждого ребенка, зачисленного в Структурное подразделение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы. Номер личного дела соответствует номеру договора о приеме в Структурное подразделение.

3. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из одной организации осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам, соответствующих уровня и направленности

Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - Порядок), устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее – исходная организация), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), в следующих случаях:

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

Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

3.1. При переводе воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в структурное подразделение родители (законные представители):

3.1.1 Обращаются в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления или структурное подразделение с личным заявлением для направления в структурное подразделение в рамках государственной услуги .

3.1.2. После получения информации о предоставлении места в структурном подразделении обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переходом в структурное подразделение.

3.1.3. Полученное в исходной организации личное дело предоставляется родителями (законными представителями) воспитанника в структурное подразделение вместе с заявлением о зачислении воспитанника в Структурное подразделение в порядке перевода из исходной организации (приложение № 6) и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема соответствии с п. 2.8 настоящих Правил и определенных Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный № 58681), структурное подразделение вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) с Уставом ГБОУ ООШ № 15 г.Новокуйбышевска, лицензией на осуществление образовательной деятельности, Положением о структурном подразделении «Детский сад «Чебурашка» ГБОУ ООШ № 15 г.Новокуйбышевска, образовательными программами другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности структурного подразделения, правами и обязанностями воспитанников фиксируется в заявлении о зачислении

воспитанника в структурное подразделение в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, указывается родителем (законным представителем) воспитанника в заявлении о приеме в структурное подразделение.

Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в структурное подразделение в связи с переводом из исходной организации не допускается.

3.1.4. После приема заявления на зачисление и личного дела воспитанника ГБОУ ООШ № 15 г.Новокуйбышевска заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора директор ГБОУ ООШ № 15 г.Новокуйбышевска издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода в структурное подразделение.

3.1.5. Структурное подразделение при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере дате приказа о зачислении воспитанника в структурное подразделение на бланке письма структурного подразделения.

3.2. В случае перевода воспитанника из структурного подразделения по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника в принимающую организацию:

3.2.1. После получения информации о предоставлении места в государственной образовательной организации родители (законные представители) воспитанника обращаются в структурное подразделение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию (Приложение №7).

3.2.2. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода директор ГБОУ ООШ № 15 г.Новокуйбышевска в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

3.2.3. Структурное подразделение выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела воспитанника.

3.3. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности ГБОУ ООШ № 15 г. Новокуйбышевска, аннулирования лицензии, в случае приостановления лицензии.

3.3.1. При принятии решения о прекращении деятельности ГБОУ ООШ № 15 г. Новокуйбышевска 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 № 15 г. Новокуйбышевска 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 ГБОУ ООШ № 15 г. Новокуйбышевска, а также разместить указанное уведомление на сайте структурного подразделения и сайте ГБОУ ООШ № 15 г. Новокуйбышевска в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.

3.3.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников структурного подразделения, обязано уведомить учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также разместить указанное в уведомление на официальном сайте структурного подразделения и сайте ГБОУ ООШ № 15 г. Новокуйбышевска 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.

3.3.3. Учредитель, за исключением случая, указанного 3.2.1. настоящих Правил, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от ГБОУ ООШ № 15 г.Новокуйбышевска, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

3.3.4. 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 течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

3.3.5. ГБОУ ООШ № 15 г.Новокуйбышевска 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 структурного подразделения, 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 себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

3.3.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников директор ГБОУ ООШ № 15 г.Новокуйбышевска издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию указанием основания такого перевода (прекращение деятельности ГБОУ ООШ № 15 г.Новокуйбышевска, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

3.3.8. ГБОУ ООШ № 15 г.Новокуйбышевска передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

3.3.9. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор 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 ГБОУ ООШ № 15 г.Новокуйбышевска, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

3.3.10. 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.

4. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из группы в группу.

4.1. Перевод воспитанников структурного подразделения из группы в группу осуществляется на основании приказа директора ГБОУ ООШ № 15 г.Новокуйбышевска в следующих случаях по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка (Приложение 8.):

- в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы дошкольного образования в соответствии с возрастом ребенка;
- в случае перевода воспитанника из одного корпуса в другой для продолжения освоения программы дошкольного образования в связи со сменой места жительства;
- в случае перевода воспитанника для освоения программы дошкольного образования на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической. Согласие на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования утверждается родителем (законным представителем) в личном заявлении о переводе в группу компенсирующей (комбинированной) направленности.

5. Порядок отчисления воспитанников

5.1. Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт (приказ) директора ГБОУ ООШ № 15 г. Новокуйбышевска об отчислении. Права и обязанности участников воспитательно-образовательного процесса, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локально нормативными актами ГБОУ ООШ № 15 г. Новокуйбышевска прекращаются с даты отчисления воспитанника.

4.2. 5.2. Отчисление воспитанника из Структурного подразделения может производиться по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка (Приложение 9.):

- По инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- В связи с завершением обучения по образовательным программам дошкольного образования;
- По обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ГБОУ ООШ № 15 г. Новокуйбышевска, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации учреждения осуществляющего образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.
- По медицинским показаниям.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом ГБОУ ООШ № 15 г. Новокуйбышевска, принимаются на Педагогическом совете, согласовываются с Управляющим советом и утверждаются приказом директора ГБОУ ООШ № 15 г. Новокуйбышевска.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящие Правила, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Правила принимаются на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Правилам принимаются в порядке предусмотренным п. 6.1. настоящих Правил.

6.4. После принятия данных Правил (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Директору ГБОУ ООШ № 15 г. Новокуйбышевска
Осипову Алексею Николаевичу

от _____

_____ полностью фамилия, имя, отчество родителей
(законного представителя)

реквизиты документа, удостоверяющего личность
родителя (законного представителя):

наименование документа _____

серия _____ № _____

кем и когда выдан _____

З А Я В Л Е Н И Е № _____

Прошу принять (зачислить) моего (ю) сына (дочь)

_____ Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка, дата рождения

_____ (реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия, номер, кем и кода выдан)

_____ проживающего по адресу (места пребывания, места фактического проживания) ребенка:

в группу _____ направленности для воспитанников _____ лет
(указать направленность)

_____ корпуса структурного подразделения «Детский сад «Чебурашка» ГБОУ ООШ № 15 г. Новокуйбышевска, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования с _____ 20__ г. на обучение (нужное отметить) по:

Основной общеобразовательной программе – образовательной программе дошкольного образования для общеразвивающих групп;

Адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования;

Даю свое согласие на обучение моего (й) сына (дочери) по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования _____

_____ личная подпись родителя (законного представителя)

Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Режим пребывания _____

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования языком образования _____

(указать язык обучения)

С Уставом ГБОУ ООШ № 15 г. Новокуйбышевска лицензией на осуществление образовательной деятельности, Положением о структурном подразделении «Детский сад «Чебурашка», учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен (а) _____

(личная подпись родителя (законного представителя))

МАТЬ (законный представитель):

<i>Фамилия, имя, отчество</i>
<i>Адрес места жительства:</i> места пребывания _____ места фактического проживания _____
<i>Контактные данные:</i> Адрес электронной почты _____ Мобильный телефон _____ Домашний телефон _____ Служебный телефон _____

ОТЕЦ (законный представитель):

<i>Фамилия, имя, отчество</i>
<i>Адрес места жительства:</i> места пребывания _____ места фактического проживания _____
<i>Контактные данные:</i> Адрес электронной почты _____ Мобильный телефон _____ Домашний телефон _____ Служебный телефон _____

Реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии)

Своей подписью заверяю, что предоставленная мной информация, верна _____

подпись

« ____ » _____ 20 ____ г.

Я, _____
подтверждаю, что мною получена расписка, содержащая информацию в получении учреждением документов о приеме (зачислении) ребенка в структурное подразделение «Детский сад «Чебурашка» ГБОУ ООШ № 15 г. Новокуйбышевска _____
(подпись)

Директору ГБОУ ООШ №15
Осипову А.Н.

Согласие субъекта на обработку персональных данных

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

в соответствии с законом от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие государственному бюджетному общеобразовательному учреждению Самарской области основной общеобразовательной школе № 15 города имени Героя Советского Союза Д.М. Карбышева Новокуйбышевска городского округа Новокуйбышевск Самарской области, 446206, Самарская область, г. о. Новокуйбышевск, ул. Дзержинского, 23 а, на обработку моих персональных данных (включая получение от меня согласия на обработку персональных данных(далее - ПДн) моего (ей) сына (дочери), подопечного), а именно:

- фамилия, имя, отчество ребенка и его родителей (законных представителей);
- дата рождения ребенка и его родителей (законных представителей);
- адрес регистрации и проживания ребенка и его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны, электронные адреса;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- сведения из свидетельства о рождении ребенка;
- сведения о месте работы и учебы родителей (законных представителей);
- сведения о заключении психолого-медико-педагогической комиссии ребенка;
- сведения о состоянии здоровья ребенка (группа здоровья, инвалидность, хронические заболевания, прививки);
- сведения медицинского страхового полиса ребенка;
- сведения страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования ребенка и его родителей;
- 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)

для обработки (с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая хранение этих данных в архивах) в целях сопровождения процесса получения образовательной услуги (основной и дополнительной), а так же в целях передачи данных в информационную систему министерства образования и науки Самарской области «Автоматизированная система управления региональной системой образования» модуль ДОО.

Доступ к ПДн может предоставляться работникам учреждения имеющим право на обработку ПДн.

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

А так же **даю (не даю)** свое согласие на **проведение фото- и видеосъемки мероприятий с участием моего ребенка, публикацию на безвозмездной основе фотографий моего ребенка на официальном сайте ГБОУ ООШ № 15 г. Новокуйбышевск структурное подразделение «Детский сад «Чебурашка», персональном сайте воспитателя, в профессиональных изданиях, а так же использование в качестве иллюстраций на мероприятиях (семинарах, конференциях, мастер-классах, педагогических советах, выставках), размещение на стендах в детском саду.**

Согласие вступает в силу со дня подписания и действует до «_____» _____ 20__ г. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления. Я подтверждаю, что давая согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

« _____ » _____ 20__ г. _____
(подпись)

Директору ГБОУ ООШ № 15
Осипову Алексею Николаевичу
от _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

Заявление

Я, _____
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка)
паспортные данные: серия _____ номер _____ кем выдан _____
_____ дата выдачи _____,
прошу Вас отдавать из структурного подразделения «Детский сад «Чебурашка»,
реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования моего
сына (дочь) _____,
(Ф.И.О. ребенка) (дата рождения)

моим доверенным лицам:

№	Ф.И.О. доверенного лица	Степень родства по отношению к ребенку (бабушка, дедушка, сестра, брат и т.д.)	Паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан)	Телефон

Ответственность за моего ребенка беру на себя.

Подпись _____

Дата _____

Примечание: заявление заполняется только на совершеннолетних близких родственников. На остальных доверенных лиц необходимо оформление генеральной доверенности заверенной нотариусом.

Журнал
приема заявлений о приеме на обучение по образовательной программе
дошкольного образования в структурное подразделение
«Детский сад «Чебурашка» ГБОУ ООШ № 15 г. Новокуйбышевска

№ п/п	Ф.И.О. принимаемого ребенка	Дата рождения	Регистра- ционный № заявления	Дата приема заявления	Наименование документов представленных родителем (законным представителем) ребенка	Подпись родителя (законного представителя)в получении расписки
1	2	3	4	5	6	7

РАСПИСКА

Согласно заявления № _____ от _____ о приеме(зачислении) ребенка

_____ (ф.и.о. ребенка, дата рождения)
в структурное подразделение «Детский сад «Чебурашка» ___ корпус ГБОУ ООШ №
15 г. Новокуйбышевска от родителя (законного представителя) ребенка были
получены следующих документов:

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. (оригинал).
4. Иные документы при необходимости:
 - Документ подтверждающий установление опеки (копия).
 - Заключение ПМПК для приёма в компенсирующие группы (оригинал).
- ❖ Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют:
 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
СП «Детский сад «Чебурашка»

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 6
к Правилам приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования, перевода и отчисления воспитанников
в структурном подразделении «Детский сад «Чебурашка»
ГБОУ ООШ № 15 г. Новокуйбышевска

Директору ГБОУ ООШ № 15 г. Новокуйбышевска
Осипову Алексею Николаевичу

от _____

_____ полностью фамилия, имя, отчество родителей
(законного представителя)

реквизиты документа, удостоверяющего личность
родителя (законного представителя):

наименование документа _____

серия _____ № _____

кем и когда выдан _____

З А Я В Л Е Н И Е № _____

Прошу принять (зачислить) в порядке перевода из _____
(наименование исходной организации)

_____ моего (ю) сына (дочь)

_____ Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка, дата рождения

_____ (реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия, номер, кем и кода выдан)

_____ проживающего по адресу (места пребывания, места фактического проживания) ребенка:

_____ в группу _____ направленности для воспитанников _____ лет
(указать направленность)

_____ корпуса структурного подразделения «Детский сад «Чебурашка» ГБОУ ООШ № 15 г. Новокуйбышевска, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования с _____ 20__ г. на обучение (нужное отметить) по:

Основной общеобразовательной программе – образовательной программе дошкольного образования для общеразвивающих групп;

Адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования;

Даю свое согласие на обучение моего (й) сына (дочери) по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования _____

личная подпись родителя (законного представителя)

Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Режим пребывания _____

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования языком образования _____

(указать язык обучения)

С Уставом ГБОУ ООШ № 15 г. Новокуйбышевска лицензией на осуществление образовательной деятельности, Положением о структурном подразделении «Детский сад «Чебурашка», учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен (а) _____

(личная подпись родителя (законного представителя))

МАТЬ (законный представитель):

Фамилия, имя, отчество
Адрес места жительства: места пребывания _____ места фактического проживания _____
Контактные данные: Адрес электронной почты _____ Мобильный телефон _____ Домашний телефон _____ Служебный телефон _____

ОТЕЦ (законный представитель):

Фамилия, имя, отчество
Адрес места жительства: места пребывания _____ места фактического проживания _____
Контактные данные: Адрес электронной почты _____ Мобильный телефон _____ Домашний телефон _____ Служебный телефон _____

Реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии)

Своей подписью заверяю, что предоставленная мной информация, верна _____

подпись

« ____ » _____ 20 ____ г.

Я, _____

подтверждаю, что мною получена расписка, содержащая информацию в получении учреждением документов о приеме (зачислении) ребенка в структурное подразделение «Детский сад «Чебурашка» ГБОУ ООШ № 15 г. Новокуйбышевска _____

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 7
к Правилам приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования, перевода и отчисления воспитанников
в структурном подразделении «Детский сад «Чебурашка»
ГБОУ ООШ № 15 г. Новокуйбышевска

Директору ГБОУ ООШ № 15 г. Новокуйбышевска
Осипову Алексею Николаевичу

от _____
_____ полностью фамилия, имя, отчество родителей
(законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас отчислить в порядке перевода моего сына (дочь)

_____,
(фамилия, имя, отчество ребенка)

_____ из _____ группы
(дата рождения) (указать направленность группы)
_____ корпуса структурного подразделения «Детский сад «Чебурашка» в

_____ (указать наименование принимающей организации)

с «___» _____ 20__ года в связи с _____
(указать причину)

«___» _____ 20__ год

_____/_____/_____

Директору ГБОУ ООШ № 15 г. Новокуйбышевска
Осипову Алексею Николаевичу

от _____

полностью фамилия, имя, отчество родителей
(законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас перевести моего сына (дочь)

_____,
(фамилия, имя, отчество ребенка)

_____ из _____ группы
(дата рождения) (указать направленность группы)
структурного подразделения «Детский сад «Чебурашка» ___ корпус в

_____ группу СП «Детский сад «Чебурашка» ___ корпус
(указать направленность группы)

с «___» _____ 20__ года в связи с _____
(указать причину)

Даю согласие на обучение моего сына (дочери) по адаптированной образовательной программе дошкольного образования на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии _____
подпись

«___» _____ 20__ год

_____/_____

Директору ГБОУ ООШ № 15 г. Новокуйбышевска
Осипову Алексею Николаевичу

от _____

_____ / _____
полностью фамилия, имя, отчество родителей
(законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу расторгнуть договор об образовании по образовательным
программам дошкольного образования от _____ № _____ и
отчислить моего(ую) сына (дочь)

_____ / _____
фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата рождения

посещающего(ую) группу _____

направленности _____ корпуса структурного подразделения «Детский сад
«Чебурашка» с _____ 20__ г.

В связи _____
указать причину: смена места жительства, переезд в другой город и др.

дата _____

подпись _____ / _____