

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Самарской области основная общеобразовательная школа № 17  
города Новокуйбышевска городского округа Новокуйбышевск  
Самарской области

446213, Россия, Самарская область, г. Новокуйбышевск, ул. Киевская, д.15, телефон 8(84635) 4-55-90

**ПРИНЯТО**

на Педагогическом совете  
ГБОУ ООШ № 17  
протокол № 1 от «11» 09 20 15 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом директора ГБОУ ООШ № 17  
№ 07/100 от «18» 09 20 15 г.  
Директор школы Луговая Е.В. Луговая Е.В. Луговая



**ПРАВИЛА**  
**приема на обучение**  
**по образовательным программам**  
**дошкольного образования**  
**в структурные подразделения**  
**ГБОУ ООШ № 17 г. Новокуйбышевска**

1. Настоящие Правила регламентируют прием граждан Российской Федерации в структурные подразделения Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы № 17 города Новокуйбышевска городского округа Новокуйбышевск Самарской области (далее – Учреждение) на обучение по образовательным программам дошкольного образования.
2. Помимо настоящих Правил прием граждан в Учреждение регламентируется Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

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

3. Прием граждан на обучение образовательным программам дошкольного образования в структурное подразделение «Детский сад «Аленушка», в структурное подразделение «Детский сад «Центр раннего детства» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы № 17 города Новокуйбышевска городского округа Новокуйбышевск Самарской области (далее – структурные подразделения Учреждения) осуществляется в соответствии с настоящими Правилами.

4. Устав учреждения, лицензия на осуществление образовательной деятельности, образовательные программы и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, иные документы и информация, в отношении которых учреждение обязано обеспечить

открытость и доступность, размещаются:

на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <http://school17nsk.minobr63.ru>;

на информационном стенде структурных подразделений Учреждения в холле на первом этаже.

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

6. Документы о приеме подаются в структурные подразделения Учреждения, в которое получено направление в рамках административных процедур государственной услуги:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию 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.

7. В структурные подразделения Учреждения принимаются дети в возрасте от 2 месяцев.

8. Прием в структурные подразделения Учреждения осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение 1) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) на основании следующих документов:

- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка;

- копии свидетельства о рождении ребенка;

- заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при зачислении в логопункт);
- копии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства.

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 Учреждения 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) и согласие о передаче ребенка иным лицам (приложение 3).

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

10. Прием заявлений ведется директором Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов. Заявление о приеме в структурные подразделения Учреждения и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются директором Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме на обучение по

образовательной программе дошкольного образования в структурные подразделения Учреждения (приложение 4). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в структурные подразделения Учреждения, перечне представленных документов (приложение 5). Расписка заверяется подписью директора и печатью Учреждения, подписью лица, ответственного за прием документов.

11. После приема документов, указанных в пункте 8 настоящих Правил Учреждение 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 Учреждении и хранится в личном деле обучающегося.

12. Директор ГБОУ ООШ № 17 издает приказ о приеме на обучение по образовательной программе дошкольного образования в структурные подразделения ГБОУ ООШ № 17 в течение трех рабочих дней после заключения договора. Информация о приеме на обучение по образовательной программе дошкольного образования в структурные подразделения ГБОУ ООШ № 17 в трехдневный срок размещается в обезличенном виде на информационном стенде структурных подразделений ГБОУ ООШ № 17 и на официальном сайте ГБОУ ООШ № 17 в сети Интернет.

13. На каждого ребенка, зачисленного в структурные подразделения ГБОУ ООШ № 17 заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Приложение 1

к Правилам приема на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования  
в структурные подразделения  
ГБОУ ООШ № 17 г. Новокуйбышевска

Директору ГБОУ ООШ № 17  
Е.В. Луговой

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять моего (мою) сына (дочь)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата рождения)

\_\_\_\_\_  
(место рождения ребенка)

в группу \_\_\_\_\_ направленности  
(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная))  
структурного подразделения «Детский сад «\_\_\_\_\_» ГБОУ  
ООШ № 17 г. Новокуйбышевска, реализующего основную образовательную  
программу дошкольного образования в соответствии с федеральным  
государственным образовательным стандартом дошкольного образования с  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

В настоящее время ребенок \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(посещает детский сад (название), воспитывается дома)

С Уставом ГБОУ ООШ № 17 г. Новокуйбышевска, лицензией на  
осуществление образовательной деятельности, образовательной программой  
и другими локальными актами ознакомлен(а): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

ОТЕЦ (Ф.И.О. полностью, контактные данные)

\_\_\_\_\_  
МАТЬ (Ф.И.О. полностью, контактные данные)

\_\_\_\_\_  
Адрес места жительства родителей (законных представителей) и ребенка,  
контактные данные:

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение 2  
к Правилам приема на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования  
в структурные подразделения  
ГБОУ ООШ № 17 г. Новокуйбышевска

Директору  
ГБОУ ООШ №17  
Е.В.Луговой

**Согласие субъекта  
на обработку, хранение и передачу персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_ в соответствии с законом от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие государственному бюджетному общеобразовательному учреждению Самарской области основной общеобразовательной школе № 17 города Новокуйбышевска городского округа Новокуйбышевск Самарской области, 446213, Самарская область г. о. Новокуйбышевск, ул. Киевская, д.15, на обработку моих персональных данных (включая получение от меня согласия на обработку персональных данных моего (ей) сына (дочери), подопечного), хранение и передачу (в том числе третьим лицам и размещение персональных данных на сайте ОУ и информационных стендах) а именно: \_\_\_\_\_

(указать 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)

Приложение 3  
к Правилам приема на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования  
в структурные подразделения  
ГБОУ ООШ № 17 г. Новокуйбышевска

Директору ГБОУ ООШ № 17  
Е.В.Луговой

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

**Заявление**

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

паспортные данные: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_,

прошу Вас отдавать из структурного подразделения «Детский сад  
«\_\_\_\_\_» ГБОУ ООШ № 17, реализующего основную  
общеобразовательную программу дошкольного образования моего сына  
(дочь) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка)

\_\_\_\_\_, «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ года рождения, моим  
доверенным лицам:

1. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (степень родства по отношению к ребенку (бабушка, дедушка, сестра, брат и т.д.)) (паспортные данные)
2. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (степень родства по отношению к ребенку (бабушка, дедушка, сестра, брат и т.д.)) (паспортные данные)
3. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (степень родства по отношению к ребенку (бабушка, дедушка, сестра, брат и т.д.)) (паспортные данные)
4. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (степень родства по отношению к ребенку (бабушка, дедушка, сестра, брат и т.д.)) (паспортные данные)

Ответственность за моего ребенка беру на себя.

Подпись \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_



Приложение 4  
к Правилам приема на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования  
в структурные подразделения  
ГБОУ ООШ № 17 г. Новокуйбышевска

**Журнал**  
приема заявлений о приеме на обучение по образовательной программе  
дошкольного образования  
в структурное подразделение «Детский сад «\_\_\_\_\_»  
ГБОУ ООШ № 17 г. Новокуйбышевска

Регистрационный № заявления	Дата регистрации заявления	Ф.И.О. ребенка	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Наименование документов представленных родителем (законным представителем) ребенка				Подпись ответственного за прием документов	Подпись родителя (законного представителя) ребенка о получении расписки	Примечание
				Свидетельство о рождении ребенка (копия)	Свидетельство о регистрации по месту жительства (копия)	Выписка из истории развития (индивидуальная карта ребенка-медицинское заключение (оригинал))	Заключение ПМПК (оригинал)			
1	2	3	4	5				6	7	8

Приложение 5  
к Правилам приема на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования  
в структурные подразделения

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области основная общеобразовательная школа № 17 города Новокуйбышевска городского округа Новокуйбышевск Самарской области (ГБОУ ООШ № 17 г. Новокуйбышевска)

**РАСПИСКА**

Согласно заявления (регистрационный № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.) о приеме ребенка \_\_\_\_\_

(ф.и.о. ребенка, дата рождения)

в структурное подразделение «Детский сад «\_\_\_\_\_» ГБОУ ООШ № 17 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 логопункт и для предоставления льготы по родительской плате (оригинал)
- ❖ Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют<sup>1</sup>:
1. Документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка).
  2. Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Дата выдачи расписки \_\_\_\_\_

Директор ГБОУ ООШ №17 \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Ответственный за прием документов \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(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.