

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области  
основная общеобразовательная школа № 12 городского округа Чапаевск Самарской  
области**

(наименование образовательной организации)

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
протокол  
от 11.01.2021 № 3



УТВЕРЖДАЮ  
директор ГБОУ ООШ № 12 г.о. Чапаевск  
(должность руководителя)

Борисова Г.Ю.  
(Ф. И. О.)

СОГЛАСОВАНО  
Протокол заседания совета родителей

от 11.01.2021 № 4

УТВЕРЖДЕНЫ  
приказом ГБОУ ООШ № 12 г.о. Чапаевск  
(краткое наименование  
образовательной организации)

от 11.01.2021 № 2

**Порядок приема, перевода и отчисления воспитанников  
структурного подразделения ГБОУ ООШ № 12 г.о. Чапаевск детский сад № 5  
«Зернышко»  
(новая редакция)**

государственное бюджетное общеобразовательное  
учреждение Самарской области основная  
образовательная школа № 12 г.о. Чапаевск

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящие правила приема на обучение в структурное подразделение ГБОУ ООШ № 12 г.о. Чапаевск детский сад № 5 «Зернышко» (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15 мая 2020 г. № 236, 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 декабря 2015 г. № 1527, Административным регламентом предоставления министерством образования и науки Самарской области государственной услуги «Предоставление дошкольного образования по основной общеобразовательной программе, а также присмотр и уход», утвержденным Приказом министерства образования и науки Самарской области от 11.06.2015г. № 201 – од с внесенными изменениями от 26.05.2020 № 234-од и уставом.

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан в структурное подразделение ГБОУ ООШ № 12 г.о. Чапаевск детский сад № 5 «Зернышко» (далее – сп детский сад №5) для обучения по образовательным программам дошкольного образования и дополнительным общеобразовательным программам.

1.3. Получателями государственной услуги являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства на равных основаниях, если иное не предусмотрено законом или международным договором Российской Федерации.

Государственная услуга является общедоступной и гарантируется лицам, проживающим на территории Самарской области, закрепленной за ГОО.

1.4. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в государственные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

## **2. Организация приема**

2.1. Детский сад осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, при постановке на учет в возрасте от рождения до 7 лет, при организации образовательного процесса – в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений, но не позже достижения ими возраста восьми лет. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест, за исключением случаев,

предусмотренных ст.88 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.2. Детский сад обеспечивает прием детей, проживающих на территории Самарской области, закрепленной за ГОО, и имеющим право на получение дошкольного образования независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям), состояния здоровья, социального, имущественного положения.

2.3. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.4. Прием детей в детский сад осуществляется исключительно посредством АСУ РСО, обеспечивающей в автоматизированном порядке электронное распределение детей в течение календарного года при наличии свободных мест (в период распределения на новый учебный год с 15 мая до 31 августа текущего года и в период дополнительного распределения мест – в течение всего календарного года по мере освобождения мест в сп детском саду № 5 - с 1 сентября по 14 мая).

2.5. До начала приема руководитель назначает лицо, ответственное за прием документов, и утверждает график приема заявлений (Приложение № 1) и документов.

2.6. Лицо, ответственное за прием, до начала приема размещает на информационном стенде и на официальном сайте детского сада в сети Интернет :

– Административный регламент предоставления министерством образования и науки Самарской области государственной услуги «Предоставление дошкольного образования по основной общеобразовательной программе, а также присмотр и уход», утвержденный Приказом министерства образования и науки Самарской области от 11.06.2015г. № 201 – од (далее Административный регламент) с изменениями внесенными Приказом министерства образования и науки Самарской области от 26.06.2020г. № 234-од ,

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов РФ и Самарской области, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

- категории получателей государственной услуги;

– информацию о сроках приема документов, графике приема документов;

– примерные формы заявлений о постановке на очередь и приеме в детский сад и образцы их заполнения;

- перечень документов , необходимых для получения услуги;
- настоящие Правила;
- иную дополнительную информацию по приему.

2.7. Прием детей, впервые зачисляемых в детский сад, на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по направлению Юго-Западного управления министерства образования и науки Самарской области, выданного в результате автоматизированного распределения в АСУ РСО по форме (Приложение 3 Административного регламента), по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) – паспорта гражданина РФ, либо оригинала паспорта иностранного гражданина либо иного документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ.

Форма заявления в соответствии с Приложением № 2 настоящих Правил.

2.8. Родители (законные представители) детей, впервые поступающих в детский сад, предоставляют медицинское заключение .

2.9. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, дополнительно предоставляют:

- 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.

2.10. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предоставляют:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка.

2.11. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, дополнительно предоставляют:

- документ, подтверждающий родство заявителя или законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с нотариально заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.12. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме заявления обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, принимает документы, проверяет правильность написания заявления и соответствие сведений, указанных в заявлении, представленным документам, проверяет наличие всех документов.

2.13. При приеме заявления руководитель или должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом ГБОУ ООШ № 12 г.о.Чапаевск, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, а также настоящими Правилами.

2.14. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в сп почтовым сообщением с уведомлением о вручении, посредством официального сайта в сети Интернет, Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг»

2.15. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.7, в том числе через сайт школы и сп, 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 РФ.

2.16. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений и документов в журнале регистрации заявлений о приеме (Приложение № 4), о чем родителям (законным представителям) выдается документ (Приложение № 5). В нем лицо, ответственное за прием документов, указывает индивидуальный номер заявления о приеме ребенка в детский сад и перечень представленных документов. Данный документ заверяется подписью лица, ответственного за прием документов.

2.17. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных Правилами, и принятия руководителем положительного решения о зачислении ребенка в сп детский сад № 5 «Зернышко», заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования не позднее чем в течение трех рабочих дней после регистрации в ГБОУ ООШ № 12 г.о.Чапаевск заявления и документов о зачислении ребенка).

2.18. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя ГБОУ ООШ № 12 г.о.Чапаевск в течение трех рабочих дней после заключения договора. Лицо, ответственное за прием документов, размещает приказ о зачислении на информационном стенде и на

официальном сайте ГБОУ ООШ № 12 г.о.Чапаевск в сети Интернет в трехдневный срок после издания.

2.19. На каждого зачисленного в детский сад ребенка формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

### **3. Порядок**

#### **перевода по инициативе родителей (законных представителей)**

3.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода из другой образовательной организации по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка осуществляется при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ и наличием свободных мест в сп детский сад № 5.

Форма заявления приводится в Приложении № 3 настоящих Правил.

3.2. Для зачисления в порядке перевода родители (законные представители) предоставляют личное дело, полученное в исходной образовательной организации.

3.3. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме заявления обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.4. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом № 5, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, а также настоящими Правилами фиксируется в заявлении о зачислении воспитанника в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

3.6. В случае отсутствия в личном деле документов, которые предусмотрены порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, лицо, ответственное за прием документов, запрашивает недостающие документы у родителей (законных представителей) ребенка.

3.7. После приема заявления и личного дела с родителями (законными представителями) заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

3.8. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом директора в порядке перевода в течение трех рабочих дней после заключения договора.

#### **4. Порядок приема детей, зачисляемых в детский сад в порядке перевода в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии**

4.1. Прием осуществляется на основании документов, предоставленных исходной образовательной организацией: списочного состава обучающихся, письменных согласий родителей (законных представителей), личных дел.

4.2. Лицо, ответственное за прием документов, принимает от исходной образовательной организации личные дела и письменные согласия родителей (законных представителей) в соответствии со списочным составом воспитанников. При приеме каждое личное дело проверяется на наличие документов, которые должны были быть предоставлены при приеме в исходную образовательную организацию.

4.3. На основании представленных документов сп детский сад № 5 заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии. В приказе делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории ребенка и направленности группы.

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

4.4. В сп детском саду № 5 формируются новые личные дела (на основании переданных личных дел), включающими в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

#### **5. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги дошкольного образования по основной общеобразовательной программе, а также присмотр и уход.**

5.1. отсутствие свободных мест в сп детском саду № 5;

5.2. отсутствие Направления в ГОО

- 5.3. предоставление неполного пакета документов, указанных в пунктах 2.8-2.11
- 5.4. возраст ребенка менее 2 месяцев или более 7 лет;
- 5.5. наличие у ребенка (получателя услуги) медицинских или возрастных противопоказаний к освоению общеобразовательной программы дошкольного образования соответствующего уровня и направленности;
- 5.6. достижение ребенком возраста 7 лет (на 1 сентября календарного года), если иное не подтверждено выпиской из протокола заседания психолого-медико-педагогической комиссии, предоставленной заявителем в ГБОУ ООШ № 12 г.о. Чапаевск.

## **6. Порядок и основания отчисления**

- 6.1. Основанием для отчисления воспитанника из сп детский сад № 5 является:
- инициатива родителей (законных представителей) в том числе, в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
  - получение образования (завершение обучения) по программам дошкольного образования;
  - обстоятельства, не зависящие от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ОО, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе, в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

## **7. Порядок регулирования спорных вопросов**

- 7.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями(законными представителями) воспитанников и администрацией ОО, регулируются Юго-Западным управлением министерства образования и науки Самарской области



Приложение № 1  
к Правилам приема на обучение  
в структурное подразделение  
ГБОУ ООШ № 12 г.о. Чапаевск  
детский сад № 5 «Зернышко»

**ГРАФИК ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ И ДОКУМЕНТОВ ОТ ЗАЯВИТЕЛЕЙ НА  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ**

Понедельник	с 8.30 до 12.00 и с 13.00 до 16.00
Вторник	с 8.30 до 12.00 и с 13.00 до 16.00
Среда	с 8.30 до 12.00 и с 13.00 до 16.00
Четверг	с 8.30 до 12.00 и с 13.00 до 16.00
Пятница	с 8.30 до 12.00 и с 13.00 до 16.00

Приложение № 2  
к Правилам приема на обучение  
в структурное подразделение  
ГБОУ ООШ № 12 г.о. Чапаевск  
детский сад № 5 «Зернышко»

Директору ГБОУ ООШ №12  
г.о. Чапаевск Самарской области  
Борисовой Галине Юрьевне

### **ЗАЯВЛЕНИЕ**

#### **о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования**

Фамилия, имя, отчество(при наличии) ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата рождения ребенка \_\_\_\_\_

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка \_\_\_\_\_

Адрес места жительства ребенка (места пребывания, места фактического пребывания) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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, номер телефона родителей (законных представителей) ребенка

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Язык образования, родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе  
русский язык как родной \_\_\_\_\_

Потребность 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) \_\_\_\_\_

(имеется, не имеется)

Направленность дошкольной группы \_\_\_\_\_

(общеразвивающая, комбинированная, компенсирующая, оздоровительная)

Необходимый режим пребывания ребенка \_\_\_\_\_

Желаемая дата приема на обучение \_\_\_\_\_

**Ознакомлен (а)** со следующими документами:

1.С уставом ГБОУ ООШ №12 г.о.Чапаевск Самарской области

2.Лицензией на осуществление образовательной деятельности

3.Свидетельством о государственной аккредитации

4.С образовательными программами, реализуемыми сп ГБОУ ООШ №12 г.о.Чапаевск детский сад № 5 «Зернышко» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

5.Распорядительным актом о закреплении ОО за конкретными территориями г.о.Чапаевск и информацией о сроках приема документов, в том числе через информационно-телекоммуникационные сети Интернет (сайт школы <https://myschool12.minobr63.ru/> ; сайт детского сада <http://zernishko5.mya5.ru/>).

Родитель ( законный представитель) \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Подпись      Расшифровка подписи

Даю согласие на хранение и обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Родитель (законный представитель) \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г

Приложение № 3  
к Правилам приема на обучение  
в структурное подразделение  
ГБОУ ООШ № 12 г.о. Чапаевск  
детский сад № 5 «Зернышко»

Руководителю ГБОУ ООШ № 12

Галине Юрьевне Борисовой

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя)

Проживающей (его) по адресу:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Тел.: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу отчислить в порядке перевода моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

Направленность группы \_\_\_\_\_

из ГБОУ ООШ № 12 г.о. Чапаевск сп д/с № 5 «Зернышко» в

\_\_\_\_\_

(наименование принимающей организации, населенный пункт, Муниципальное образование, субъект РФ)

с \_\_\_\_\_.

(указать дату)

Причина перевода \_\_\_\_\_

Дата подачи заявления: \_\_\_\_\_

Подпись заявителя: \_\_\_\_\_

Приложение № 4  
к Правилам приема на обучение  
в структурное подразделение  
ГБОУ ООШ № 12 г.о. Чапаевск  
детский сад № 5 «Зернышко»

**Журнал приема заявлений о приеме в сп ГБОУ ООШ № 12 г.о. Чапаевск детский сад № 5 «Зернышко»**

Регистрационный номер заявления	Дата подачи заявления и документов	ФИО ребенка	Дата рождения ребенка	Домашний адрес и телефон	ФИО заявителя	Подпись заявителя	Подпись специалиста принявшего заявление и документы
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение № 5  
к Правилам приема на обучение  
в структурное подразделение  
ГБОУ ООШ № 12 г.о. Чапаевск  
детский сад № 5 «Зернышко»

**Документ о приеме документов в образовательную организацию.**

1. Индивидуальный № заявления: \_\_\_\_\_

2. Перечень предоставленных при приеме документов:

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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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;

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

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

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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 переводом на русский язык.

**Подпись ответственного за приём документов:** \_\_\_\_\_

**(печать)**



государственное бюджетное общеобразовательное  
учреждение Самарской области основная  
общеобразовательная школа №12 г.о. Чувашск  
Самарской области  
Принято, пронумеровано и срезлено печатью  
10

\_\_\_\_\_ ) листов

Директор ТБОУ ООШ №12 г.о. Чувашск  
Г. Ю. Борисова

