



«Согласовано»

Председатель Профсоюзного комитета
ГБОУ Школа № 1293
Школа Романовская

20/15 г.



«Согласовано»

Председатель Управляющего Совета
ГБОУ Школа № 1293

Л. Ю. Чернышева

20/15 г.



«Утверждено»

Директор
ГБОУ Школа № 1293

Е. А. Фураева

20/15 г.

Правила приема

на обучение в дошкольное отделение ГБОУ Школа № 1293

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила приема на обучение в дошкольное отделение ГБОУ Школа № 1293 (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 Минобрнауки России от 8 апреля 2014 г. № 293, 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 и уставом.

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан Российской Федерации (далее – ребенок, дети) в дошкольное отделение Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы «Школа с углубленным изучением иностранного языка № 1293» (далее – ГБОУ Школа № 1293) для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

2. Организация приема

2.1. ГБОУ Школа № 1293 осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте от двух месяцев до восьми лет. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.2. ГБОУ Школа № 1293 обеспечивает прием детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, закрепленной приказом Департамента образования города Москвы о закреплении образовательных организаций за микрорайонами (территориями) города Москвы.

2.3. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным образовательным программам дошкольного образования с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения Центральной психолого-медико-педагогической комиссии города Москвы.

2.4. Прием детей в ГБОУ Школа № 1293 на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.5. До начала приема руководитель ГБОУ Школа № 1293 назначает лицо, ответственное за прием документов, и утверждает график приема заявлений и документов.

2.6. Лицо, ответственное за прием, до начала приема размещает на информационном стенде и на официальном сайте ГБОУ Школа № 1293 в сети Интернет <http://sch1293.mskobr.ru/>:

- приказ Департамента образования города Москвы о закреплении образовательных организаций за микрорайонами (территориями) города Москвы;
- информацию о сроках приема документов, графике приема документов;
- примерные формы заявлений о приеме в ГБОУ Школа № 1293;
- настоящие Правила;
- иную дополнительную информацию по приему.

3. Порядок приема детей, впервые зачисляемых в ГБОУ Школа № 1293 на обучение по образовательным программам дошкольного образования

3.1. Прием детей, впервые зачисляемых в ГБОУ Школа № 1293, на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по направлению на зачисление через Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы. Прием осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ.

Форма заявления утверждена настоящими Правилами (приложение № 1).

3.2. Родители (законные представители) детей, впервые поступающих в ГБОУ Школа № 1293, предоставляют медицинское заключение.

3.3. Для зачисления в ГБОУ Школа № 1293 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.

3.4. Для зачисления в ГБОУ Школа № 1293 родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предоставляют:

– оригинал свидетельства о рождении ребенка.

3.5. Для зачисления в ГБОУ Школа № 1293 родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, 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.

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

3.7. При приеме заявления должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом ГБОУ Школа № 1293, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми ГБОУ Школа № 1293, локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, а также настоящими Правилами.

3.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.7, 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.

3.9. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений и документов в журнале регистрации заявлений о приеме (приложение № 2), о чем родителям (законным представителям) выдается расписка (приложение № 3). В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в ГБОУ Школа № 1293 и перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов, и печатью ГБОУ Школа № 1293.

3.10. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования в порядке, предусмотренном административным регламентом о предоставлении государственной услуги.

3.11. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных Правилами, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

3.12. Зачисление ребенка в ГБОУ Школа № 1293 оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.13. На каждого зачисленного в ГБОУ Школа № 1293 ребенка формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

4. Порядок приема детей, зачисляемых в ГБОУ Школа № 1293 на обучение по образовательным программам дошкольного образования, в порядке перевода по инициативе родителей (законных представителей)

4.1. 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 или лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ.

Форма заявления утверждена настоящими Правилами (приложение № 4).

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

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

4.4. При приеме заявления должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом ГБОУ Школа № 1293, лицензией на

право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми ГБОУ Школа № 1293, локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, а также настоящими Правилами.

4.5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 4.4, 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.

4.6. Лицо, ответственное за прием документов, проверяет личное дело на наличие документов, которые должны были быть предоставлены при приеме в исходную образовательную организацию, и осуществляет регистрацию заявления и личного дела в журнале регистрации заявлений о приеме. Родителям (законным представителям) выдается расписка. В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в ГБОУ Школа № 1293 и наличие в личном деле документов, которые должны были быть включены в него при приеме в исходную образовательную организацию. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов, и печатью ГБОУ Школа № 1293.

4.7. В случае отсутствия в личном деле документов, которые предусмотрены порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, лицо, ответственное за прием документов, запрашивает в письменном виде недостающие документы у исходной образовательной организации или родителей (законных представителей) ребенка. Запрос регистрируется в журнале исходящих документов, его копия хранится в личном деле обучающегося.

4.8. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования в порядке, предусмотренном административным регламентом о предоставлении государственной услуги.

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

4.10. Зачисление ребенка в ГБОУ Школа № 1293 оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора.

5. Порядок приема детей, зачисляемых в ГБОУ Школа № 1293 на обучение по образовательным программам дошкольного образования, в порядке перевода по решению учредителя

5.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода из другой образовательной организации по решению учредителя осуществляется в случаях:

- прекращения деятельности исходной образовательной организации;
- аннулирования лицензии исходной образовательной организации;
- приостановления действия лицензии исходной образовательной организации.

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

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

5.4. В случае отсутствия в личном деле документов, которые предусмотрены порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, согласия родителей (законных представителей) или отсутствия в списочном составе обучающихся лицо, ответственное за прием документов, делает соответствующую отметку в акте приема-передачи.

Лицо, ответственное за прием документов, готовит сопроводительное письмо к акту приема-передачи личных дел. Сопроводительное письмо к акту подписывает руководитель, оно регистрируется в журнале исходящих документов. Акт с примечаниями и сопроводительное письмо направляются в адрес исходной образовательной организации.

В случае когда недостающие документы от исходной организации не получены, лицо, ответственное за прием, запрашивает недостающие документы у родителей (законных представителей). При отказе последних предоставить документы в личное дело обучающегося включается выписка из акта приема-передачи личных дел с перечнем недостающих документов и ссылкой на дату и номер сопроводительного письма.

5.5. С родителями (законными представителями) детей, согласившихся на зачисление в порядке перевода, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

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

5.6. Зачисление ребенка в ГБОУ Школа № 1293 оформляется приказом руководителя о зачислении обучающегося в порядке перевода в течение трех рабочих дней после заключения договора.

5.7. На основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, письменное согласие родителей (законных представителей) обучающихся на перевод.

Формы заявлений о приеме детей, впервые зачисляемых в ГБОУ Школа № 1293 на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Директору ГБОУ Школа № 1293 Е. А. Фураевой
от _____

(Ф.И.О. полностью родителя/законного представителя)

паспорт _____,
(серия, номер)

выдан _____,
(дата выдачи и орган, выдавший документ)

проживающего(ей) по адресу: _____

_____ ,
контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять _____,
(фамилия, имя, отчество ребёнка полностью)

«__» _____ 20__ года рождения, место рождения _____,
проживающего по адресу _____

(адрес места жительства ребенка)

на обучение по _____ программе дошкольного
(образовательной/адаптированной образовательной)

образования в группу _____ .
(общеразвивающей направленности/компенсирующей направленности /комбинированной направленности)

«__» _____ 20__ года _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Со свидетельством о государственной регистрации, с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников в образовательной организации ознакомлен (а).

«__» _____ 20__ года _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Согласен(а) на обработку персональных данных в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, с целью организации обучения и воспитания _____, по договору об образовании по

(фамилия, имя, отчество ребёнка полностью)

образовательным программам дошкольного образования на срок действия договора.

«__» _____ 20__ года _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Директору ГБОУ Школа № 1293 Е. А. Фураевой

от _____

(Ф.И.О. полностью родителя/законного представителя)

паспорт _____

(серия, номер)

выдан _____

(дата выдачи и орган, выдавший документ)

проживающего(ей) по адресу: _____

контактный телефон _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу принять _____

(фамилия, имя, отчество ребёнка полностью)

«__» _____ 20__ года рождения, место рождения _____

проживающего по адресу _____

(адрес места жительства ребёнка)

на обучение по _____ программе дошкольного

(образовательной/адаптированной образовательной)

образования в группу кратковременного пребывания

(общеразвивающей направленности/компенсирующей направленности /комбинированной направленности)

«__» _____ 20__ года

(подпись)

(Ф.И.О.)

Со свидетельством о государственной регистрации, с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников в образовательной организации ознакомлен (а).

«__» _____ 20__ года

(подпись)

(Ф.И.О.)

Согласен(а) на обработку персональных данных в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, с целью организации обучения и воспитания _____, по договору об образовании по

(фамилия, имя, отчество ребёнка полностью)

образовательным программам дошкольного образования на срок действия договора.

«__» _____ 20__ года

(подпись)

(Ф.И.О.)

Форма расписки о приеме документов
 ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
 ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 ГОРОДА МОСКВЫ
 «ШКОЛА С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ИНОСТРАННОГО ЯЗЫКА № 1293»

РАСПИСКА
 в получении документов

Заявитель _____

(Ф. И. О. заявителя)

предоставил(а) для зачисления _____, _____ г. р.,

(Ф. И. О. ребенка)

следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Отметка о предоставлении
1.	Заявление о приеме, регистрационный № 02-25/ _____	
2.	Копия свидетельства о рождении ребенка	
3.	Копия документа, подтверждающего родство заявителя или законность представления прав ребенка	
4.	Копия свидетельства о регистрации по месту жительства (пребывания) или документ, содержащий эти сведения	
5.	Согласие на обработку персональных данных	
6.	Медицинское заключение (форма 026/у-2000)	
7.	Согласие на обучение по адаптированной образовательной программе	
8.	Заключение ЦПМПК города Москвы	
9.		
10.		
11.		

Документы принял _____

(должность лица, ответственного за прием документов)

М.П.

(подпись)

(Ф. И. О.)

Форма заявления о приеме детей, зачисляемых в ГБОУ Школа № 1293 на обучение по образовательным программам дошкольного образования, в порядке перевода по инициативе родителей (законных представителей)

Директору ГБОУ Школа № 1293 Е. А. Фураевой
от _____

(Ф.И.О. полностью родителя/законного представителя)

паспорт _____,
(серия, номер)

выдан _____,
(дата выдачи и орган, выдавший документ)

проживающего(ей) по адресу: _____

_____ ,
контактный телефон _____

З А Я В Л Е Н И Е

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

«__» _____ 20__ года рождения, место рождения _____,

проживающего по адресу _____
(адрес места жительства ребенка)

на обучение по _____ программе дошкольного
(образовательной/адаптированной образовательной)

образования в группу _____.
(общеразвивающей направленности/компенсирующей направленности /комбинированной направленности)

«__» _____ 20__ года _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Со свидетельством о государственной регистрации, с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников в образовательной организации ознакомлен (а).

«__» _____ 20__ года _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Согласен(а) на обработку персональных данных в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, с целью организации обучения и воспитания _____, по договору об образовании по
(фамилия, имя, отчество ребенка полностью)
образовательным программам дошкольного образования на срок действия договора.

«__» _____ 20__ года _____
(подпись) (Ф.И.О.)

