

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Колпаковская средняя общеобразовательная школа»**

ПРИНЯТО  
педагогическим советом  
МБОУ «Колпаковская СОШ»  
«28» августа 2019 года  
протокол № 1

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора МБОУ  
«Колпаковская СОШ»  
\_\_\_\_\_ А.Н. Зырянкин  
от «30» августа 2019 г. №137-О



**Правила  
приёма детей в МБОУ «Колпаковская СОШ»,  
в структурное подразделение «Детский сад»**

1. Настоящие Правила регулируют деятельность структурного подразделения «Детский сад», МБОУ «Колпаковская СОШ» (далее – «Детский сад», «Школа») в части приема детей на обучение по Основной общеобразовательной программе – образовательной программе дошкольного образования «Детского сада», основным общеобразовательным программам — образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования МБОУ «Колпаковская СОШ» (далее – образовательные программы).

2. Настоящие Правила разработаны на основании и в соответствии с:

- Федеральным законом РФ от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями);

- Федеральным законом от 25 июля 2002 г. №115 –ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. №152 – ФЗ «О персональных данных»;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, основным общеобразовательным программам Школы;

- Порядком приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 г. ТЧ 32;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. N 1015;

- Уставом Школы;

- Постановлением Управления образования Шалинского городского округа «О закреплении территорий (микрорайонов) Шалинского городского округа за муниципальными образовательными учреждениями и их филиалами, реализующими основную образовательную программу дошкольного образования»;

- Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» на территории Шалинского городского округа;

- Положением о структурном подразделении «Детский сад».

3. Правила приема в Школу, в Детский сад обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, основного общего и среднего общего образования, проживающих на территории, за которой закреплены Школа и Детский сад (далее – закрепленная территория).

4. В приеме может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ в области образования. В случае отсутствия мест родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную

организацию обращаются непосредственно в Управление образованием Шалинского городского округа.

5. Родители (законные представители) имеют право ознакомиться с Положениями о структурном подразделении Детский сад, Школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Детский сад и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке установленном, законодательством РФ (Приложение 2).

6. Прием в Детский сад, в Школу осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

7. Документы о приеме подаются в Детский сад на основании направления.

8. Для приема ребенка в Детский сад, Школу родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, предъявляют:

- личное заявление родителя (законного представителя) по установленной форме (Приложение 1);

- оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ;

- 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.

9. Для приема ребенка в Детский сад, в Школу родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, предъявляют:

- личное заявление родителя (законного представителя) по установленной форме (Приложение 1);

- оригинал документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ;

- оригинал свидетельства о рождении 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.

10. Для приема ребенка в Детский сад, в Школу родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, предъявляют:

- личное заявление родителя (законного представителя) по установленной форме (Приложение 1);

- оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ;
  - оригинал свидетельства о рождении 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;
  - документ, подтверждающий личное родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
  - документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ.
- Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы предъявляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

11. Копии документов, предъявленных при приеме ребенка в Детский сад, Школу, заверенные в установленном порядке, хранятся в личном деле ребенка во все время его обучения.

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

13. Требование представления иных документов для приема детей в Детский сад, Школу в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

14. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять прочие документы, в том числе документы, подтверждающие право на льготы, установленные законодательством РФ.

15. Заявление о приеме в Детский сад, в Школу и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются директором МБОУ «Колпаковская СОШ» или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Детский сад, Школу. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в «Детский сад», перечне представленных документов (Приложение 3).

16. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 9-11 настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Детском саду, Школе. Место в Детском саду, Школе ребенку предоставляется при освобождении места в соответствующей возрастной группе или классе в течение года.

17. После приема документов, указанных в пунктах 9 – 11 настоящих Правил выдается путевка, далее заключается договор об образовании (далее – договор) по образовательной программе с родителями (законными представителями) ребенка.

18. Директор МБОУ «Колпаковская СОШ» издает приказ о зачислении ребенка в Детский сад, Школу (далее – приказ) в течение трех рабочих дней.

Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде. На официальном сайте Школы в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, класса, число зачисленных детей.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Детский сад.

19. На каждого ребенка, зачисленного в Детский сад, Школу заводится личное дело, в котором хранятся все документы.

- Приложения:
1. Форма заявления о приеме ребенка в Школу, Детский сад, на 1 л., в 1 экз.
  2. Форма согласия на обработку персональных данных, на 2 л., в 1 экз.
  3. Форма расписки в получении документов при приеме ребенка в Школу, Детский сад, на 1 л., в 1 экз.
  4. Форма журнала приема заявлений, на 1 л., в 1 экз.

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
о приеме в МБОУ «Колпаковская СОШ», структурное подразделение «Детский сад»

Директору МБОУ «Колпаковская СОШ»  
А.Н. Зырянкину

От \_\_\_\_\_

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ **контактный тел.**

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу зачислить (моего сына, дочь, воспитанника - указать) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка полностью)  
родившегося (родившуюся) « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г. В \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (число, месяц, год и место рождения)

В \_\_\_\_\_ (МБОУ «Колпаковская СОШ» или структурное подразделение «Детский сад» указать)

для обучения по основным образовательным программам образования.  
Сведения о родителях (законных представителях):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя) ребенка полностью, адрес места жительства, контактный телефон)

С Уставом МБОУ «Колпаковская СОШ», лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен (а).

В соответствии со статьями 14, 44 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» даю согласие на воспитание моего несовершеннолетнего ребенка на \_\_\_\_\_ языке и получение им образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации \_\_\_\_\_ языке.

Иные документы на ребёнка представленные школе:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.

\_\_\_\_\_ **подпись**

\_\_\_\_\_ **расшифровка**

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Шалинского городского округа  
«Колпаковская средняя общеобразовательная школа»  
(МБОУ «Колпаковская СОШ»)  
Ул. Привокзальная № 28, п. Колпаковка, Шалинский район, Свердловская область, 623025  
ИНН 6657003400, КПП 668401001

**СОГЛАСИЕ**

(форма для обучающихся и их законных представителей)  
на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_

(Фамилия Имя Отчество Субъекта персональных данных полностью)

основной документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_

(вид, номер, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

проживающий по адресу \_\_\_\_\_

являясь законным представителем \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего субъекта персональных данных)

на основании \_\_\_\_\_

(реквизиты свидетельства о рождении ребенка или иного документа, подтверждающего полномочия родителя или иного законного представителя)

проживающего по адресу \_\_\_\_\_

настоящим даю свое согласие МБОУ «Колпаковская СОШ», расположенному по адресу: 623025, Свердловская область, Шалинский район, п. Колпаковка, ул Привокзальная № 28, далее — «Оператор», на обработку персональных данных моих и моего ребенка (см. п.3) на следующих условиях:

1. Согласие дается мною в целях реализации программ начального общего, основного общего, дополнительного образования, осуществления образовательной деятельности Детского сада, ведения электронного журнала успеваемости и посещаемости, формирования статистических данных органам управления образования, федеральных законов и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации.

2. Настоящее согласие дается на осуществление следующих действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая, без ограничения: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение моих персональных данных, а также любых иных действий с учетом действующего законодательства РФ.

3. Типовой перечень персональных данных, обрабатываемых Оператором:

3.1.1. фамилия, имя, отчество;

3.1.2. пол;

3.1.3. дата рождения; 3.1.4. место рождения;

3.1.5. данные документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ);

3.1.6. адрес и дата регистрации;

3.1.7. фактический адрес жительства;

3.1.8. гражданство;

3.1.9. сведения об успеваемости;

3.1.10. сведения о посещаемости;

3.1.11. сведения из заявлений родителей с просьбой освободить от занятий ребенка;

3.1.12. сведения из аттестата о среднем общем образовании и приложения к нему (код, серия, номер аттестата, дата выдачи, предметы и итоговые отметки);

3.1.13. сведения из аттестата об основном общем образовании и приложения к нему (код, серия, номер аттестата, дата выдачи, предметы и итоговые отметки);

3.1.14. изучаемый иностранный язык

3.1.15. сведения об изучении элективных курсов;

3.1.16. контактные телефоны;

3.1.17. сведения медицинского полиса (наименование страховой компании, серия, номер);

- 3.1.18. сведения из психолого-педагогической характеристики;
  - 3.1.19. сведения о наградах и поощрениях;
  - 3.1.20. дата зачисления в первый класс;
  - 3.1.21. анамнестические сведения;
  - 3.1.22. перенесенные заболевания;
  - 3.1.23. сведения о санаторно-курортном лечении (диагноз, сроки, место учреждения);
  - 3.1.24. сведения о диспансерном наблюдении;
  - 3.1.25. сведения об обязательных лечебно-профилактических мероприятиях;
  - 3.1.26. сведения об иммунопрофилактических мероприятиях;
  - 3.1.27. данные о плановых профилактических осмотрах;
  - 3.1.28. результаты врачебной профессиональной консультации;
  - 3.1.29. форма ГИА;
  - 3.1.30. перечень выбранных экзаменов для прохождения государственной итоговой аттестации.
  - 3.1.31. СНИЛС;
4. Оператор имеет право передавать персональные данные субъекта в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также в ОАО «Сбербанк» (п.г.т. Шаля, улица Кирова, 35 и г. Екатеринбург, ул. Куйбышева, 67).
5. Субъект персональных данных по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с п.7 ст. 14 ФЗ №152 «О персональных данных» от 27.07.2006г).
6. Настоящее согласие дается до утраты правовых оснований обработки соответствующей информации или документов, содержащих вышеуказанную информацию, в соответствие с законодательством Российской Федерации, после чего персональные данные уничтожаются или передаются в архив.
7. Согласие может быть отозвано путем направления соответствующего письменного уведомления в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо врученным лично под расписку представителю Оператора, после чего Оператор обязуется в течение 30 (тридцати) дней уничтожить либо обезличить персональные данные Субъекта.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ \_\_\_\_. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (И.О.Фамилия)



Муниципальное бюджетное  
общеобразовательное учреждение Шалинского городского округа  
«Колпаковская средняя общеобразовательная школа»  
623025 Свердловская область, Шалинский район, п. Колпаковка,  
ул. Привокзальная № 28  
ИНН 6657003400, КПП 668401001

### РАСПИСКА

в получении документов при приеме ребенка

выдана \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка полностью)

в том, что им переданы в \_\_\_\_\_  
(наименование образовательного учреждения)

следующие документы:

- заявление о приеме \_\_\_\_\_;  
(Ф.И.О, ребенка полностью, дата рождения)
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания на закрепленной территории;
- копия страхового медицинского полиса ребенка;
- копия удостоверения многодетной семьи;
- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_;

о чем в Журнале приема заявлений при зачислении детей в Детский сад внесена запись  
№ \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
(должность лица, ответственного за прием документов, его подпись, Ф.И.О.)

МП

