

содержание зданий и оплату коммунальных услуг), в соответствии с нормативами, определяемыми органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

7.2. Финансовые средства ГКП образуются:

- из средств бюджетного финансирования согласно установленному нормативу затрат на содержание детей в группах кратковременного пребывания;
- родительских взносов за дополнительные образовательные услуги в соответствии с Уставом школы и лицензией на образовательную деятельность;
- добровольных пожертвований;
- других источников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Норматив бюджетного финансирования исчисляется из установленной наполняемости ГКП.

8.Права и обязанности участников образовательных отношений

8.1.Участниками образовательного процесса ГКП являются воспитанники, родители (их законные представители), педагогические работники.

8.2.Права, социальные гарантии и обязанности каждого работника ГКП определяются законодательством Российской Федерации, Уставом школы, в котором открыта ГКП, трудовым договором, определяющим функциональные обязанности и квалификационные характеристики работников школы.

8.3.Права и обязанности родителей (их законных представителей) определяются статьей 44 Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Приложение
к Положению об обучении детей по образовательным
программам дошкольного образования в группах
кратковременного пребывания в муниципальных
общеобразовательных организациях муниципального
района Бижбулякский район Республики Башкортостан

ПОРЯДОК приема детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования

1.Настоящий Порядок приема детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Порядок) определяет правила приема детей в группы (классы) (структурного подразделения (филиал)) Муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения средняя общеобразовательная школа с. _____ муниципального района Бижбулякский район Республики Башкортостан (далее – школа) осуществляющая образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2.Правила приема детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляются в соответствии с Приказом

Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014г. № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (далее – СанПиН), Устава школы.

3. Правила приема обеспечивают прием в школу граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена школа (далее - закрепленная территория). При наличии свободных мест правила приема обеспечивают прием в школу всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

4. В приеме в школу детей на обучение, по образовательным программам дошкольного образования, может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. В случае отсутствия мест в школе, родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

5. Прием в школу детей на обучение, по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется при наличии свободных мест в течение всего календарного года.

6. Школа, при приеме документов на обучение по образовательным программам дошкольного образования, знакомит родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников.

Школа размещает распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района Бижбулякский район о закреплении образовательных организаций муниципального района Бижбулякский район за конкретными территориями муниципального района, издаваемого не позднее 1 апреля текущего года. Копии указанных документов, информация о перечне документов на обучение детей по образовательным программам дошкольного образования размещаются на информационном стенде и на официальном сайте школы в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в школу и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

7. Родителями (законными представителями) документы на обучение по образовательным программам дошкольного образования подаются в школу на основании Путевки (направление) МКУ «Отдел образования АМР Бижбулякский район РБ», рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органом местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

8. Родители лично, при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала

документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и 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", при приеме на обучение, по образовательным программам дошкольного образования подают в школу следующие документы:

- личное заявление родителя (законного представителя), форма заявления которого размещается школой на информационном стенде и на официальном сайте школы в сети Интернет (Приложение №1 к настоящему порядку);

- медицинское заключение на ребенка, впервые поступающего в школу;

- на детей, проживающих на закрепленной территории, 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;

- на детей, не проживающих на закрепленной территории, предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

- на детей, родители (законные представители) которых являются иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляется 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 представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение №2 к настоящему порядку)

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

9. 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.

10. Не допускается представление иных документов для приема детей на обучение, по образовательным программам дошкольного образования в школу, кроме документов перечисленных в пункте 7, 8 и 9 настоящего порядка.

11. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в школу почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка предъявляются руководителю школы или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком образовательной организации, или до 15 августа текущего года в порядке комплектования детей дошкольного возраста.

12. Заявление о приеме в школу на обучение, по образовательным программам дошкольного образования, и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем школы или должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в школу. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в школу, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица школы, ответственного за прием документов, и печатью школы (Приложение №3 к настоящему порядку).

13. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в школе. Место в школе ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

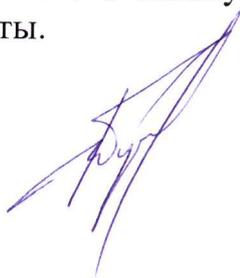
14. После приема документов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, школа заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

15. Руководитель школы издает распорядительный акт о зачислении ребенка на обучение, по образовательным программам дошкольного образования, в школу (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде школы и на официальном сайте школы в сети Интернет.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка.

16. На каждого ребенка, зачисленного в школу, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Управляющий делами



В.Булатов

Приложение №1
к Порядку приема детей на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

Директору МОБУ СОШ с. _____

(Ф.И.О. руководителя)

от родителя (законного представителя) ребенка

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) _____

(фамилия, имя, отчество)

(дата и место рождения ребенка)

адрес места жительства ребенка

в группу (класс) _____ (старшую, младшую) МОБУ СОШ с. _____

Мать: _____
фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка

Отец: _____

Мать: _____
адрес места жительства его родителей (законных представителей)

Отец: _____

Контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка: мать _____

Отец _____ законный представитель _____

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен (а).

_____ «__» _____ 20__ г.
(Ф.И.О. заявителя/представителя) (подпись)

На обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка даю согласие.

_____ «__» _____ 20__ г.
(Ф.И.О. заявителя/представителя) (подпись)

Приложение №2
к Порядку приема детей на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

Директору МОБУ СОШ с. _____

(Ф.И.О. руководителя)

Согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных ребенка

Я, _____
(Ф.И.О. родителя полностью)

Проживающий по адресу: _____

Паспорт № _____, выданный _____
(серия, №) (кем, когда)

как **законный представитель** на основании _____ № _____ от _____
даю свое согласие на обработку МОБУ СОШ с. _____ персональных данных своего
ребенка _____,
(Ф.И.О. ребенка полностью, дата рождения)

к которым относятся:

- данные свидетельства о рождении;
- данные медицинской карты;
- адрес проживания, контактные телефоны, e-mail;
- паспортные данные родителей, должность и место работы родителей (законных представителей).

Я даю согласие на использование персональных данных своего ребенка в целях:

- обеспечения учебно-воспитательного процесса;
- медицинского обслуживания;
- ведения статистики.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных моего ребенка, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам: МКУ «Отдел образования АМР Бижбулякский район РБ» медицинским учреждениям, отделениям полиции и т.д.), обезличивание, блокирование, передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий предусмотренных действующим законодательством РФ.

МОБУ СОШ с. _____ гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Я проинформирован (а), что МОБУ СОШ с. _____ будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных ребенка МОБУ СОШ с. _____.

Мне известно, что данное Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего ребенка.

_____/_____/_____
(дата) (подпись, расшифровка)

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
средняя общеобразовательная школа с. _____ муниципального района
Бижбулякский район Республики Башкортостан

Расписка

выдана _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

о том, что заявление о приеме _____
(Ф.И.О. ребенка)

_____ (число, месяц, год рождения)

Принято и зарегистрировано в Журнале регистрации заявлений о приеме
детей в МОБУ СОШ с. _____ (филиал) под № _____ от « ____ » _____
20 ____ г.

Предоставлены следующие документы:

№ п/п	Перечень документов	Количество	Примечание
1	Заявление родителя (законного представителя) о приеме ребенка		
2	Согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных		
3	Копия свидетельства о рождении или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка)		
4	Медицинское заключение на ребенка впервые поступающего на обучение в образовательную организацию		
5	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания		
6	Копия перевода документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка) (для иностранных граждан)		
7	Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан)		

« ____ » _____ 20 ____ г.

Секретарь-делопроизводитель: _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.