

«СОГЛАСОВАНО»
на заседании Управляющего совета
протокол №2 от 28.01.2014 года

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор: М.Р. Ганеева
приказ №16-О от 28.01.2014 года

ПРАВИЛА ПРИЕМА В МБОУ «КИРОВСКАЯ ГИМНАЗИЯ ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА СУЛТАНА БАЙМАГАБЕТОВА» НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) регламентируют прием граждан Российской Федерации (далее – граждане, дети) в МБОУ «Кировская гимназия» на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее соответственно – учреждение, образовательные программы).

2. Помимо Правил прием граждан в учреждение регламентируется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Ленинградской области и МО Кировский муниципальный район ЛО.¹

3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в учреждение для обучения по образовательным программам за счет бюджетных ассигнований бюджета Ленинградской области и бюджета МО Кировский муниципальный район Ленинградской области осуществляется также в соответствии с международными договорами Российской Федерации.

4. Учреждение осуществляет прием на обучение по образовательным программам граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено учреждение в соответствии с распорядительным актом о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями.

5. В случае отсутствия мест в учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Комитет образования Кировского муниципального района Ленинградской области (г. Кировск, ул. Кирова, д.20).

6. Ознакомление поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с уставом учреждения, с 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 обучающихся (далее – регламентирующие документы), обеспечивается:

– размещением регламентирующих документов или их копий на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет *gimn-keg.ru* (далее – сайт учреждения);

– предоставлением регламентирующих документов или их копий поступающему и (или) его родителям (законным представителям) для ознакомления в здании учреждения/приемной директора учреждения.

7. Распорядительный акт о закрепленной территории размещается на сайте учреждения.

8. Информация о количестве мест и о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закреплённой территории, размещается на информационном стенде, расположенном на первом этаже учреждения (далее – информационный стенд), на сайте учреждения.

¹ ч. 5 ст. 67 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

9. Примерная форма заявления о приеме в учреждение размещается на информационном стенде и на сайте учреждения.

10. Прием заявлений ведется в приемной директора учреждения по графику в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания).

11. Указанный график утверждается директором учреждения и размещается на информационном стенде и сайте учреждения.

12. Зачисление в учреждение оформляется приказом директора учреждения.

13. Приказы директора учреждения о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде.

Приложение 1

Форма заявления о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Директору МБОУ «Кировская гимназия»

Ганеевой М.Р.

От родителя (законных представителей):

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Дата рождения _____

Адрес регистрации _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего сына (дочь) _____,

ФИО ребенка

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

На дошкольное отделение Вашей гимназии. На 01.09.201_ будет _____ лет _____ месяцев.

Прибыл из _____

Дом, Детский сад/какой

Фактический адрес проживания ребенка: _____

Адрес регистрации ребёнка: _____

Мать

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Место работы, должность _____

Контактный телефон _____

Отец

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Место работы, должность _____

Контактный телефон _____

С Уставом гимназии, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, основными программами, реализуемыми гимназией, Правилами внутреннего распорядка ознакомлен(а).

Согласен(а) на предоставление персональных данных на обработку ЦДн ребёнка в информационных системах гимназии.

« ____ » _____ 20 ____ г.
_____ / _____ /

Вход. № _____ от _____ 20 ____ г.

Приложение 2

Форма талона при приеме документов

Контрольный талон № _____

1. Учетный номер заявления о приеме _____.
2. Отметка о сдаче документов:
 - заявление родителей (законных представителей);
 - копия свидетельства о рождении ребенка;
 - справка о регистрации с места проживания/пребывания
 - заявление на услугу «Электронный дневник»
 - заявление о согласии на обработку Персональных Данных
 - медицинская карта ребенка
 - копия мед. полиса

Срок уведомления о зачислении в ОУ _____.

*Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

3. Контактный телефон: 20-720 адрес эл. почты: gimn-keg@yandex.ru сайт гимназии: gimn-keg.ru

4. Контактный телефон куратора ОУ Комитета по образованию: 22-572

М.П.

Документы получил _____ « ____ » _____ 201_ г.