



1.4. ГБОУ «Специальная школа-интернат г. Задонска» обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на закрепленной территории (далее – закрепленная территория).

Ребенок имеет право преимущественного приема в случае, если в школе-интернате обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

## 2. Организация приема на обучение

2.1. Прием в дошкольные группы осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.3. Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов утверждаются приказом директора ГБОУ «Специальная школа-интернат г. Задонска».

2.4. Приказ, указанный в пункте 2.4 правил, размещается на информационном стенде в школе-интернате и на официальном сайте в сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня его издания.

2.5. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в школе-интернате и на официальном сайте в сети «Интернет»:

- распорядительного акта Управления образования и науки Липецкой области о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;
- настоящих правил;
- копии устава ГБОУ «Специальная школа-интернат г. Задонска», лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;
- информации о сроках приема документов, графика приема документов;
- примерных форм заявлений о приеме в дошкольные группы;
- формы заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – другая организация);

- дополнительной информации по текущему приему.

2.6. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение.

### **3. Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования и в группу (группы) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы**

3.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка 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.

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

Форма заявления утверждается директором школы-интерната .

3.2. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей дополнительно к заявлению предъявляют следующие документы:

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

3.3. При необходимости родители предъявляют:

- документ, подтверждающий установление опеки;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии;
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности.

3.4. Для зачисления в дошкольную группу ГБОУ «Специальная школа-интернат г. Задонска» родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, дополнительно представляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (виза – в случае

прибытия в Россию в порядке, требующем получения визы, и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в Россию (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в России, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором 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.

3.5. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка о зачислении в дошкольные группы ГБОУ «Специальная школа-интернат г. Задонска» в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

Форма заявления утверждается директором школы-интерната.

3.6. Для зачисления в порядке перевода из другой организации родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют личное дело обучающегося.

3.7. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей проверяет представленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования. В случае отсутствия какого-либо документа должностное лицо, ответственное за прием документов, составляет акт, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о зачислении и перечне недостающих документов. Акт составляется в двух экземплярах и заверяется подписями родителей (законных представителей) несовершеннолетнего и лица, ответственного за прием документов, печатью школы-интерната.

Один экземпляр акта подшивается в представленное личное дело, второй передается заявителю. Заявитель обязан донести недостающие документы в течение **14 календарных дней** с даты составления акта.

Отсутствие в личном деле документов, требуемых для зачисления в детский сад, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

3.8. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме любых заявлений обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.9. При приеме заявления о приеме в детский сад (заявления о приеме в порядке перевода из другой организации) должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом школы-интерната, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми в дошкольных группах, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.10 правил, фиксируется в заявлении 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.

3.11. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в дошкольную группу (заявлений о приеме в порядке перевода из другой организации) и документов в журнале регистрации заявлений о приеме, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка. В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в детский сад и перечень представленных документов. Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме в детский сад (заявлением о зачислении в порядке перевода из другой организации), включаются в перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов.

3.12. 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.

3.13. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, **в течение 5 рабочих дней** заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

3.14. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя **в течение трех рабочих дней** после заключения договора.

При зачислении обучающегося, отчисленного в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей, в течение **двух рабочих дней** с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и

дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

3.15. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает приказ о зачислении на информационном стенде и обеспечивает размещение на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.16. На каждого зачисленного в дошкольные группы ребенка, за исключением зачисленных в порядке перевода из другой организации, формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

Директору ГБОУ «Специальная школа-интернат» г. Задонска

Левченко Наталии Ивановне

от \_\_\_\_\_  
проживающего(ей) по адресу:

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

Выдан: \_\_\_\_\_

Реквизиты документов, подтверждающих установление опеки

\_\_\_\_\_

контактный телефон: 8 (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_,

эл. почта: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего \_\_\_\_\_,  
(сына, дочь) (ФИО)

\_\_\_\_\_ года рождения, место рождения: \_\_\_\_\_,

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования в группу

\_\_\_\_\_ направленности с режимом пребывания полного дня с \_\_\_\_\_

Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России – русский.

В создании специальных условий обучения \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
нуждается/не нуждается

К заявлению прилагаются:

- копия паспорта \_\_\_\_\_;
- копия свидетельства о рождении серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_;
- копия свидетельства о регистрации \_\_\_\_\_  
по месту жительства на \_\_\_\_\_  
выдано \_\_\_\_\_;
- копию \_\_\_\_\_  
выдано \_\_\_\_\_ медицинского \_\_\_\_\_;
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии.

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

(подпись) (расшифровка подписи)

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен(а).

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

(подпись) (расшифровка подписи)

Даю согласие ГБОУ «Специальная школа-интернат г. Задонска» на обработку моих

персональных данных и персональных данных \_\_\_\_\_ (ФИО ребенка),

в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, с целью организации его обучения и воспитания при оказании государственной услуги.

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

(подпись) (расшифровка подписи)

Директору ГБОУ «Специальная школа-интернат» г.  
Задонска Левченко Наталии Ивановне

от \_\_\_\_\_,  
проживающего(ей) по адресу:

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

Паспорт:  
серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

Выдан: \_\_\_\_\_

контактный телефон: 8 (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_,  
эл. почта: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего \_\_\_\_\_,  
(сына, дочь) (ФИО)

\_\_\_\_\_ года рождения, место рождения: \_\_\_\_\_,

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_,

на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования в группу  
\_\_\_\_\_ направленности с режимом пребывания полного дня с \_\_\_\_\_.  
в порядке перевода (указать наименование образовательной организации)

Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России – русский.

В создании специальных условий обучения \_\_\_\_\_.  
нуждается/не нуждается

Даю согласие на обучение моего ребенка по адаптированной образовательной программе.

К заявлению прилагаются:

- копия паспорта \_\_\_\_\_;
- копия свидетельства о рождении серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдано \_\_\_\_\_;
- копия свидетельства о регистрации \_\_\_\_\_  
по месту жительства на закрепленной территории,  
выдано \_\_\_\_\_;
- копию медицинского заключения,  
выдано \_\_\_\_\_;
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии.

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

(подпись) (расшифровка подписи)

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными

программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен(а).

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

(подпись) (расшифровка подписи)

Даю согласие ГБОУ «Специальная школа-интернат г. Задонска» на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка

\_\_\_\_\_ ,  
в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, с целью организации его обучения и воспитания при оказании государственной услуги.

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

(подпись) (расшифровка подписи)