

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение города Москвы  
«Школа № 1236 имени С.В. Милашенкова»  
(ГБОУ Школа № 1236)

СОГЛАСОВАНО:

протоколом Управляющего Совета

«08» ноябре 20 18 г. № 12

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБОУ Школа № 1236

  
А.В. Кулаков

«09» ноябре 20 18 г.



## Правила приема обучающихся по программам дошкольного образования

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с нормативными актами:

- Конвенция ООН о правах ребенка, Декларации прав ребенка;
- Федеральный закон № 328-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (с изменениями на 02 октября 2013 года);
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 67);
- Федеральный закон от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской организации»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014 года № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по общеобразовательным программам дошкольного образования»;
- Закон города Москвы от 28 апреля 2013 года № 16 «Об образовании лиц с ограниченными возможностями здоровья» (ст. 6);
- Приказ Департамента образования города Москвы от 22 ноября 2013 года № 804 «О закреплении микрорайонов (территорий) за образовательными учреждениями системы Департамента образования города Москвы»;
- Временные правила регистрации заявлений о постановке детей на учет, внесения изменений в имеющиеся заявления и направления детей на зачисление в государственные образовательные организации, реализующие программы дошкольного образования, подведомственные Департаменту образования города Москвы (в ред. от 13 декабря 2013 года и 13 февраля 2014 года);
- СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» от 15 мая 2013 года № 26;
- Уставом Школы.

1.2. Данные Правила приема созданы в целях обеспечения конституционных прав граждан РФ на образование, гарантии общедоступности образования.

1.3. Правила поступления в ГБОУ Школа № 1236 обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.4. Обучение по программам дошкольного образования осуществляется в дошкольных группах одиннадцати корпусов Школы по следующим адресам:

- г. Москва, ул. Фонвизина, дом 14 корпус 1;
- г. Москва, ул. Яблочкова, дом 20А;
- г. Москва, ул. Милашенкова, дом 5А;
- г. Москва, ул. Гончарова, дом 13А;
- г. Москва, ул. Яблочкова, дом 35В;
- г. Москва, ул. Милашенкова, дом 10Б;
- г. Москва, ул. Фонвизина, дом 17 корпус 1;
- г. Москва, ул. Яблочкова, дом 41 корпус 4;
- г. Москва, ул. Яблочкова, дом 23 корпус 4;
- г. Москва, ул. Яблочкова, дом 29 корпус 5;
- г. Москва, Огородный пр-д, дом 19Б;

1.5. Зачисление детей в дошкольные группы осуществляется в соответствии с направлением Департамента образования города Москвы. Прием в дошкольные группы Школы производится в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

Группа кратковременного пребывания (ГКП) – 1,6 – 3 года;

Группы полного дня:

2,6 – 3 года (группы раннего возраста);

3 – 4 года (младшие группы);

4 – 5 лет (средние группы);

5 – 6 лет (старшие группы);

6 – 7 лет (подготовительные к школе группы)

1.6. Формирование групп находится в ведении Школы и осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Зачисление детей в ГБОУ Школа № 1236 осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей), поданного в форме электронного документа в личном кабинете на портале [www.mos.ru](http://www.mos.ru) в разделе «Городские электронные услуги и сервисы на официальном сайте Мэра Москвы» (далее - Портал Мэра Москвы; электронное заявление).

1.8. Приглашение направляется родителю (законному представителю) по электронной почте или телефону (SMS-сообщение) с указанием:

- графика приема родителей (законных представителей) (при наличии записи, указывается телефон или электронный адрес, по которому можно записаться на прием);
- контактного лица, ответственного за организацию работы с родителями (законными представителями);
- сроков предоставления документов, подтверждающих сведения, указанные в заявлении (сроки предоставления документов - 20 календарных дней с момента направления приглашения).

1.9. Распределение детей по дошкольным группам и учебным корпусам производится в соответствии с пожеланиями родителей (законных представителей) при наличии свободных мест. Если в дошкольных группах приоритетного учебного корпуса

отсутствуют свободные места, школа вправе предоставить место в любом другом учебном корпусе.

## **2. Порядок приема воспитанников в дошкольное отделение**

2.1. Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения (форма № 026/у) и карты профилактических прививок (форма № 063у).

2.2. Дети туберкулинодиагностика которым не проводилась, допускаются в детскую организацию при наличии заключения врача-фтизиатра об отсутствии заболевания. (Санитарно-эпидемиологические правила СП 3.1.2.3114-13 «Профилактика туберкулёза»).

2.3. В приеме в Школу (учебный корпус дошкольных групп) может быть отказано:

- по причине отсутствия свободных мест;
- наличия медицинских противопоказаний для посещения образовательной организации;
- при отсутствии заключения врача-фтизиатра, при отказе от туберкулинодиагностики.

2.4. Прием в ГБОУ Школа № 1236 осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя). Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ. Все документы предоставляются на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.5. Родители (законные представители) детей, для зачисления ребенка предъявляют документы в соответствии с приложением к настоящим правилам.

2.6. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Школе в течение всего срока обучения.

2.7. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- регистрация, адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные данные (телефон, электронный адрес) родителей (законных представителей) ребенка.

2.8. Школа знакомит родителей (законных представителей) ребенка со своим Уставом, 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. В целях ознакомления поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, Школа размещает вышеуказанные документы на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также на информационных стендах.

2.9. Сведения о зачислении ребенка в Учреждения вносятся в единый электронный реестр учета заявлений.

2.10. Родитель (законный представитель) получает уведомление по электронной почте или на телефон (SMS-сообщение) о зачислении ребенка.

2.11. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы представленные родителями (законными представителями) обучающегося, регистрируются уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию.

2.12. После регистрации заявления родителю (законному представителю) обучающегося выдается расписка в получении документов, которая заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов и выдаётся уведомление о родительской плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования.

2.13. После приема документов, указанных в приложении к настоящим правилам, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) обучающегося, оформляется приказ о зачислении.

2.14. Договор составляется в 2-х экземплярах, один из которых находится в учреждении, другой у родителей (законных представителей) воспитанника.

2.15. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные документы. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации до момента отчисления.

2.16. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только на основании рекомендаций центрального психолого-медико-педагогического консилиума города Москвы и с согласия их родителей (законных представителей).

### **3. Заключительные положения**

3.1. Настоящие правила вступают в силу с даты подписания директором ГБОУ Школа № 1236 и действуют до принятия новых.

3.2. Считать утратившим силу Положение о порядке приема и отчисления воспитанников дошкольных отделений от 07 ноября 2014 года.

**ПАМЯТКА**

***Для зачисления воспитанника необходимо предоставить следующие документы:***

- Заявление о зачислении;
- Согласие на обработку персональных данных;
- Оригинал паспорта законного представителя (с кем заключается договор);
- Оригинал свидетельства 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 закрепленной территории или справку о регистрации ребёнка;
- оригинал свидетельства о рождении ребенка;
- СНИЛС ребенка;
- Медицинская карта для детского сада (форма №026/у);
- Карта профилактических прививок (форма №063/у);
- Заключение врача-фтизиатра об отсутствии заболевания (при отказе от туберкулинодиагностики).

Дополнительно предоставляется:

- Справка о контактах (за 3 дня до выхода в детский сад);
- Справка установленного образца об инвалидности (при наличии);
- Оригинал заключения ЦППМК города Москвы (при обучении по адаптированной программе).
- Заявление с указанием лиц, имеющих право забирать ребенка;
- Медицинский полис;

**О Б Р А З Е Ц**

Директору ГБОУ Школа № 1236  
Кулакову Андрею Викторовичу

от \_\_\_\_\_,  
Регистрация по адресу \_\_\_\_\_  
Фактическое проживание по адресу \_\_\_\_\_

Телефон: (дом) \_\_\_\_\_  
(моб) \_\_\_\_\_  
e-mail \_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу зачислить моего ребенка \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя ребенка )

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года рождения в \_\_\_\_\_  
(дата рождения) (группу полного дня, ГКП, СДС)

в ГБОУ Школа № 1236 учебный корпус по адресу: \_\_\_\_\_ с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ года.

С Уставом, локальными актами, с правилами приема ознакомлен(а) \_\_\_\_\_

**К заявлению прилагаю следующие документы:**

—

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ год

**О Б Р А З Е Ц**

Директору ГБОУ Школа № 1236  
Кулакову Андрею Викторовичу

от \_\_\_\_\_,  
зарегистрированной по адресу \_\_\_\_\_  
Телефон: (дом) \_\_\_\_\_  
(моб) \_\_\_\_\_

**Заявление**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество родителя)

моему ребенку \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя ребенка) (дата рождения)

в \_\_\_\_\_ ГБОУ Школа № 1236  
(группе полного дня, ГКП, СДС)

в СВЯЗИ с \_\_\_\_\_ <sup>1</sup>

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ год

<sup>1</sup> ( - переносом желаемой даты поступления на 01.09.20\_\_ г.;

- с ожиданием места в группе полного дня;
- со сменой места жительства;
- желанием посещения ГКП;
- иное)

## О Б Р А З Е Ц

### СОГЛАСИЕ СУБЪЕКТА НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. родителя, с которым заключен договор, полностью в именительном падеже)

Проживающий по адресу: \_\_\_\_\_

Паспорт серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

настоящим даю своё **согласие на обработку** ГБОУ Школа № 1236, юридический адрес: 127254, г. Москва, ул. Яблочкова, д. 10 моих персональных данных и персональных данных моего ребенка \_\_\_\_\_ года рождения, к которым относятся:

- паспортные данные;
- адрес проживания;
- контактные телефоны;
- данные свидетельства о рождении всех детей, входящих в состав семьи;
- выписка с лицевого счета для перечисления компенсации части родительской платы за содержание ребенка в ДО;
- документы, подтверждающие наличие у семьи права на льготу по оплате за детский сад;

**Я даю согласие на использование моих персональных данных в целях:**

- обеспечения учебно-воспитательного процесса,
- предоставления мер социальной поддержки.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам – бухгалтерия, детская поликлиника), обезличивание, а также осуществление иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством РФ.

ГБОУ Школа № 1236 гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Я проинформирован, что ГБОУ Школа № 1236 будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное согласие действует до достижения целей обработки моих персональных данных в ГБОУ Школа № 1236.

Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

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

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_

\_\_\_\_\_

Подпись

( \_\_\_\_\_ )

ФИО

Директору ГБОУ Школа № 1236  
Кулакову Андрею Викторовичу

**О Б Р А З Е Ц**

от \_\_\_\_\_,  
проживание по адресу \_\_\_\_\_

Телефон: (дом) \_\_\_\_\_  
(моб) \_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу сохранить место в ГБОУ Школа № 1236 учебного корпуса по адресу \_\_\_\_\_  
в группе \_\_\_\_\_ за моим ребенком \_\_\_\_\_  
(ГКП, полного дня) (фамилия, имя ребенка; дата рождения)

\_\_\_\_\_ с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года  
по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года в связи с \_\_\_\_\_<sup>2</sup>

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_  
(\_\_\_\_\_)

Подпись

ФИО

**О Б Р А З Е Ц**

Директору ГБОУ Школа № 1236  
Кулакову Андрею Викторовичу

от \_\_\_\_\_  
(ФИО родителя полностью)

проживание по адресу \_\_\_\_\_  
Телефон: (дом) \_\_\_\_\_  
(моб) \_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу Вас отчислить «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. моего ребенка \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_»  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ из ГБОУ Школа № 1236 в связи \_\_\_\_\_<sup>3</sup>  
(фамилия, имя, отчество и дата рождения ребенка) (указать причину)

Прошу выдать на руки медицинскую карту ребенка.

Медицинскую карту (ф. 026/у) моего ребенка \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ на руки получил(-а).

Претензий к учебному корпусу по адресу: \_\_\_\_\_ не имею / имею (подчеркнуть)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_  
(\_\_\_\_\_)

Подпись

ФИО

<sup>2</sup> Причины:

- отпуск родителей;
- по медицинским показаниям;
- иные.

<sup>3</sup> - поступление в школу № \_\_\_\_\_;

- семейные обстоятельства;
- места жительства
- медицинские показания



Директору ГБОУ Школа № 1236  
Кулакову Андрею Викторовичу

**О Б Р А З Е Ц**

от \_\_\_\_\_  
Регистрация по адресу \_\_\_\_\_  
Факт. проживание по адресу \_\_\_\_\_  
Телефон: (дом) \_\_\_\_\_  
(моб) \_\_\_\_\_  
e-mail \_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу перевести моего ребенка \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года рождения в \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя ребенка) (дата рождения) (группу полного дня, ГКП, СДС)

в ГБОУ Школа № 1236 учебный корпус по адресу \_\_\_\_\_ из ГБОУ Школа №  
1236 учебного корпуса по адресу \_\_\_\_\_ с «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
Подпись ФИО

**О Б Р А З Е Ц**

Председателю психолого-педагогического  
Консилиума ГБОУ Школа №1236  
К.В. Макаровой

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Тел: \_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу Вас перевести моего ребенка \_\_\_\_\_, «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.р. на  
адаптированную основную общеобразовательную программу и организовать коррекционно-  
развивающие занятия согласно заключению ЦПМПК № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.  
Оригинал заключения прилагаю.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
Подпись ФИО

**О Б Р А З Е Ц**

Председателю психолого-педагогического  
консилиума ГБОУ Школа №1236  
К.В. Макаровой

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Тел: \_\_\_\_\_

**Запрос на проведение ППк**

Я, \_\_\_\_\_, прошу оказать психолого-педагогическую помощь моему ребенку \_\_\_\_\_,  
(ФИО) (группа / ФИО ребенка)

в связи с возникшими трудностями в поведении / в освоении общеобразовательных программ.  
Ребенок имеет заключение ЦПМПК № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(заключение прилагается).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
Подпись ФИО

**Расписка  
в получении документов  
для приема ребенка в дошкольную группу ГБОУ Школа № 1236**

от родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_ (ФИО)

в отношении обучающегося \_\_\_\_\_ (ФИО)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ (дата рождения)

Приняты следующие документы для зачисления в учебный корпус по адресу : \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество
1	Заявление о приеме ребенка	оригинал	
2	Паспорт одного из родителей (законного представителя) стр.1 Страница паспорта регистрации по месту жительства	копия	
3	Свидетельство о рождении ребенка	копия	
4	Свидетельство о регистрации ребенка (ф.№ 8) / (ф.№ 3)	копия	
5	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка: медицинская карта (ф. 026/у) Карта профилактических прививок (063/у)	оригинал	
6	Заключение ЦПМПК (при наличии)	оригинал	
7			
8			
9			

Документы сдал:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись)

(Ф.И.О)

Документы принял:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ год



Департамент образования города Москвы  
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение города Москвы  
«Школа № 1236 имени С.В. Милашенкова»  
(ГБОУ Школа № 1236)

Яблочкова ул., д.10, Москва, 127254, тел. (495) 639-05-05, факс (495) 639-36-83  
e-mail: [1236@edu.mos.ru](mailto:1236@edu.mos.ru)  
ОКПО 58165817, ОГРН 1037739109924, ИНН/КПП 7715303782/771501001

Родителю (законному представителю) обучающегося  
ГБОУ Школа № 1236 \_\_\_\_\_

### УВЕДОМЛЕНИЕ

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение города Москвы «Школа № 1236 имени С.В. Милашенкова» (далее - учреждение) настоящим уведомляет Вас о нижеследующем.

Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года (далее – Закон № 273) установлено право учреждения, как организации осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, осуществлять присмотр и уход за детьми (часть 1 статьи 65 Закона № 273). При осуществлении присмотра и ухода за детьми родительская плата взимается с родителей (часть 2 статьи 65 Закона № 273) в установленном размере.

09 января 2018 года учредителем согласован размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования на 2018 год в следующих размерах:

- в группе полного дня в сумме - \_\_\_\_\_ рублей в месяц;
- в группе кратковременного пребывания – \_\_\_\_\_ рублей в месяц.

В случае полного непосещения ребенком дошкольного отделения в летний период с 01.07. по 31.08 плата не взимается. Перерасчет осуществляется в случае болезни воспитанника. Оставшиеся денежные средства возможно учесть в счет погашения следующего периода или вернуть по заявлению.

Документ размещен на сайте учреждения. Оплата осуществляется ежемесячно. Оплата должна быть произведена не позднее 10 числа месяца в котором осуществляется присмотр и уход за обучающимся.

Оплата осуществляется по следующим реквизитам:

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение города Москвы «Школа №1236 имени С.В. Милашенкова» (ГБОУ Школа № 1236)	
Юр. адрес	127254, Москва, улица Яблочкова, дом 10
ИНН/КПП	7715303782/771501001
ОГРН/ОКПО	1037739109924/58165817
ОКАТО	45280561000
ОКВЭД	85.14
УИН	0
Банковские реквизиты	Департамент финансов города Москвы (ГБОУ Школа №1236 л/с 2607542000800528)
Банк	ГУ Банка России по ЦФО
БИК	044525000
Расчетный счет	40601810245253000002
ОКТМО	45353000
КБК	00000000000000000134
Назначение платежа	Оплата за присмотр и уход в дошкольном отделении № _____ за (Ф.И.О. ребенка) группа № _____ за (какой период, т.е. месяц)

С уважением,  
Директор

А.В. Кулаков