

Центральное управление министерства образования и науки Самарской области
государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза И.Д.Бузыцкова
с.Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области

«ПРИНЯТО»
на заседании Управляющего Совета
ГБОУ СОШ с. Нижнее Санчелеево

Протокол № 8 от
« 24 » 12 2020 год

[подпись] / Арефьева Н.В.

«УТВЕРЖДАЮ»
директор ГБОУ СОШ с. Нижнее Санчелеево

Приказ № 139-д/с от
« 24 » 12 2020 год



Воробьев В.В.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также присмотра и ухода в структурных подразделениях, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, «детском саду «Радуга»», «детском саду «Солнышко» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы имени Героя Советского Союза И.Д.Бузыцкова с. Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области

Срок действия Положения – без ограничений до момента принятия изменений.

1. Общее Положение

1.1. Настоящий порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Порядок) разработан в целях упорядочения приема граждан, которые имеют право на получение дошкольного образования (далее ребенок, дети), в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области средней общеобразовательной школы имени Героя Советского Союза И.Д.Бузыцкова с. Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области, (далее по тексту настоящего Положения – образовательная организация), структурных подразделениях, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования «детском саду «Радуга», «детском саду «Солнышко» (далее по тексту – СПДС), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования и регулирующие порядок оформления возникновения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) детей, а также приостановления отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) детей.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Административным регламентом предоставления министерством образования и науки Самарской области государственной услуги «Предоставление дошкольного образования по основной общеобразовательной программе, а также присмотр и уход» Утвержденный приказом министерства образования и науки Самарской области от 11.06.2015 № 201-од (далее по тексту – Административный регламент)
- Законом Российской Федерации от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; (далее по тексту – Закон РФ «Об образовании»)
- Федеральный закон от 02.12.2019 N 411-ФЗ "О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации"
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования".

2. Порядок приема

2.1. В образовательную организацию принимаются все граждане, проживающие на территории Самарской области, закрепленной за образовательной организацией, и имеющие право на получение дошкольного образования независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям), состояния здоровья, социального, имущественного положения:

- ✓ при постановке на учет для зачисления детей в образовательную организацию – в возрасте от рождения до семи лет;
- ✓ при организации образовательного процесса – в возрасте от 2-х месяцев до прекращения образовательных отношений, но не позже достижения ими возраста 8 лет.

2.2. Иностранцы граждане, лиц без гражданства принимаются в образовательную организацию на равных основаниях, если иное не предусмотрено законом или международным договором Российской Федерации.

2.3. Право на внеочередное (первоочередное) предоставление места в образовательной организации устанавливается в соответствии с федеральным и региональным законодательством.

2.4. Сроки освоения образовательной программы дошкольного образования – от 2 месяцев до 8 лет (в зависимости от возраста детей, их индивидуальных особенностей и потребностей, а также вида (направленности) группы, в которой данная программа реализуется).

2.5. Прием заявлений о постановке детей на учет осуществляется руководителем по понедельникам с 14.00. до 17.00 в течение всего года.

2.6. Основанием для отказа в приеме документов является:

- ✓ несоответствие сведений из документа, удостоверяющего личность получателя услуги и заявителя, сведениям о получателе услуги и заявителе в представленном пакете документов
- ✓ предоставление неполного пакета документов, указанных в пунктах 2.17. настоящего Положения
- ✓ наличие в оригиналах и копиях предоставленных заявителем документах исправлений;
- ✓ отказ заявителя дать согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка, в отношении которого подается заявление;
- ✓ наличие ранее зарегистрированного заявления о постановке на учет в АСУ РСО;

- ✓ ребенок посещает образовательную организацию;
- ✓ возраст ребенка превышает 7 лет.

2.7. Рассмотрение заявления и предоставленных документов о постановке на учет осуществляется в течение одного рабочего дня с момента личного обращения заявителя.

2.8. Распределение детей и выдача направлений на зачисление ребенка в образовательную организацию осуществляется:

- ✓ в период распределения на новый учебный год – с 15 мая до 31 августа текущего года;
- ✓ в период дополнительного распределения - в течение всего текущего учебного года при наличии свободных мест в образовательной организации с 1 сентября по 14 мая.

2.9. Решение о зачислении (отказе в зачислении) в образовательную организацию принимается руководителем в течение 3 рабочих дней с момента приема полного пакета документов.

2.10. После принятия решения о зачислении в образовательную организацию и приема полного пакета документов, указанных в пунктах 2.18. настоящего Положения, в течение 3 рабочих дней руководитель заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) с родителями (законными представителями) ребенка. (приложение 4).

2.11. Руководитель издает распорядительный акт (приложение 5) о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения Договора. Распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

2.12. Заявление о постановке на учет (в очередь) для поступления в образовательную организацию и заявление о зачислении в образовательную организацию осуществляется на основании личных заявлений заявителя.

2.13. Заявление о постановке на учет (Приложение 1) может быть направлено заявителем в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования - через ЕПГУ или РПГУ сети Интернет, с последующим предоставлением в образовательную организацию оригиналов документов.

2.14. Заявление о постановке на учет может быть принято при личном приеме заявителя (очная форма).

2.15. Заявление о зачислении в образовательную организацию (Приложение 3) может быть направлено заявителем в форме электронного документа с

использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования - через ЕПГУ в сети Интернет, почтовым сообщением в образовательную организацию с уведомлением о вручении, с последующим предоставлением в образовательную организацию оригиналов документов.

2.16. Заявление о зачислении в образовательную организацию может быть принято при личном приеме заявителя (очная форма).

2.17. Для регистрации ребенка при постановке на учет в АСУ РСО предъявляются следующие документы:

- ✓ заявление о постановке на учет по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению
- ✓ документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
- ✓ оригинал свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- ✓ документ, подтверждающий право (льготу) родителям (законным представителям) на внеочередное или первоочередное предоставление места в образовательной организации в соответствии с действующим федеральным и региональным законодательством (при наличии);
- ✓ справка врачебной комиссии для постановки на учет в группы оздоровительной направленности (при наличии);
- ✓ заключение психолого-медико-педагогической комиссии для постановки на учет в группы компенсирующей и комбинированной направленности (для детей с ограниченными возможностями здоровья) (при наличии).
- ✓ 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.

2.18. Для зачисления в образовательную организацию предъявляются следующие документы:

- ✓ заявление о зачислении в образовательную организацию, доступно для просмотра и скачивания на официальном сайте в сети Интернет (далее - сайт), а также размещено на информационном стенде в помещении образовательной организации (далее – информационный стенд);
- ✓ направление для зачисления ребенка в детский сад (далее – Направление), выданное в результате автоматизированного

распределения в АСУ РСО по форме (согласно приложению 2 к настоящему Положению);

- ✓ оригинал и копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка)
- ✓ документ, удостоверяющий личность заявителя:
 - паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий – для граждан Российской Федерации;
 - паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации, - для иностранных граждан;
 - документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка)- для родителей (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства;
 - документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, вид на жительство, а также иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства в Российской Федерации, - для лиц без гражданства;
- ✓ документ, подтверждающий право (льготу) родителям (законным представителям) на внеочередное или первоочередное предоставление места в образовательной организации в соответствии с действующим федеральным и региональным законодательством (при наличии);
- ✓ медицинское заключение (медицинская карта по форме № 026/у-2000);
- ✓ справка врачебной комиссии для постановки на учет в группы оздоровительной направленности (при наличии);
- ✓ заключение психолого-медико-педагогической комиссии для постановки на учет в группы компенсирующей и комбинированной направленности (для детей с ограниченными возможностями здоровья) (при наличии).
- ✓ 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.

2.19. Иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык

2.20. 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.

2.21. Родители (законные представители) представляют документы, необходимые для приема ребенка в образовательную организацию не позднее 31 августа текущего года (в период распределения мест на новый учебный год) и в течение 20 рабочих дней (в период доукомплектования) с момента письменного подтверждения согласия с представленным местом.

2.22. В случае нарушения родителями (законными представителями) сроков приема ребенка в образовательную организацию указанных в п. 2.21, место считается невостребованным и ребенок принимает повторное участие в распределении мест.

2.23. Образовательная организация не несет ответственности за неполучение извещений родителей (законных представителей) в случае непредставления сведений об изменении адреса (почтового, электронного), номера родителя (законного представителя) за действия третьей стороны не зависящие от образовательной организации

2.24. В приеме в образовательную организацию может быть отказано только:

- по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 ФЗ «Об образовании»;
- отсутствия направления в образовательную организацию;
- предоставление неполного пакета документов, указанных в пунктах 2.18;
- наличие в оригиналах и копиях документов исправлений;
- возраст ребенка менее 2 месяцев или более 7 лет;
- наличие у ребенка (получателя услуги) медицинских или возрастных противопоказаний к освоению общеобразовательных программ дошкольного образования соответствующих уровню и направленности;
- достижение ребенком возраста 7 лет (на первое сентября календарного года), если иное не подтверждено выпиской из протокола заседания

психолого-медико-педагогической комиссии, предоставленной заявителем в образовательное учреждение;

2.25. Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в СПДС, в котором обучаются их братья и сестры.

3. Размер платы и способы ее взимания

3.1. Услуга по предоставлению дошкольного образования по основной образовательной программе является бесплатной.

3.2. С родителей (законных представителей) взимается плата за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, в размере установленном Распоряжением Центрального управления минобрнауки Самарской области

3.3. Родительская плата не взимается с отдельных категорий родителей (законных представителей), которые установлены законодательством Российской Федерации или законодательством Самарской области.

3.4. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательную организацию, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере, устанавливаемом Правительством Самарской области, но не менее двадцати процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательной организации, находящихся на территории Самарской области, на первого ребенка, не менее пятидесяти процентов размера такой платы на второго ребенка, не менее семидесяти процентов размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей.

3.5. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в образовательную организацию.

4. Порядок возникновения и приостановления образовательных отношений.

4.1. Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) руководителя о приеме ребенка на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

4.2. Изданию распорядительного акта предшествует заключение договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

4.3. Права и обязанности ребенка, предусмотренные Законом РФ «Об образовании», возникают с даты зачисления, указанной в распорядительном акте.

4.4. Обстоятельства, влекущие приостановление образовательных отношений:

- ✓ по желанию родителей (законных представителей) на основании заявления;
- ✓ в связи с достижением ребенком возраста, необходимого для обучения в общеобразовательном учреждении, реализующем программы начального общего образования;
- ✓ в связи с заключением психолого-медико-педагогической комиссии или медицинского заключением о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в образовательной организации или являющегося опасным для его собственного здоровья и (или) здоровья окружающих детей при условии его дальнейшего пребывания в образовательной организации.

4.5. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- ✓ - по инициативе родителя (законного представителя), в том числе в случае перевода ребенка для продолжения освоения образовательной программы в другом дошкольном образовательном учреждении;
- ✓ - по обстоятельствам, не зависящим от воли родителя (законного представителя), и образовательной организации, в том числе в случае ликвидации образовательной организации.

4.6. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителя (законного представителя) не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед образовательной организацией.

4.7. За ребенком, посещающим образовательную организацию, сохраняется место на время:

- ✓ пребывания в условиях карантина;
- ✓ прохождения санаторно-курортного лечения;
- ✓ отпуска родителей (законных представителей);
- ✓ пребывания в другом образовательном учреждении на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии или медицинского заключения в группе оздоровительной и компенсирующей направленности;
- ✓ иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей (законных представителей).

4.8. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт. (приложение б)

4.9. При приеме ребенка на временное место (на период отсутствия ребенка, зачисленного на постоянное место) руководитель образовательной организации заключает с родителями (законными представителями) ребенка договор об образовании на период временного отсутствия ребенка, зачисленного на постоянное место. Уведомляет родителей (законных представителей), временно посещающего образовательную организацию о досрочном расторжении договора (за 4 рабочих дня до срока расторжения договора).

4.10. При приеме детей в образовательную организацию руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:

- ✓ Уставом Учреждения;
- ✓ лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- ✓ основной общеобразовательной программой - образовательной дошкольного образования;
- ✓ иными локальными актами, регулирующими деятельность организации и затрагивающие права и законные интересы детей и родителей (законных представителей).

4.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом Учреждения, фиксируется в заявлении о приеме 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 Российской Федерации.

4.12. С целью ознакомления родителей (законных представителей) детей с Порядком приема, Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, образовательная организация размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на своем официальном сайте.

4.13. На информационном стенде размещается информация о документах, которые необходимо представить для приема ребенка в образовательную организацию и о сроках приема руководителем указанных документов.

5. Ведение документации

5.1. Руководитель образовательной организации или уполномоченное им лицо ведет «Книгу учета и движения воспитанников», которая должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью.

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

5.3. В образовательной организации формируется личное дело воспитанника, включающее следующие документы:

- ✓ свидетельство о рождении ребенка(копия);
- ✓ направление для зачисления ребенка в образовательную организацию с отметкой согласия родителя (законного представителя) ребенка с предоставленным местом;
- ✓ документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребенка (в т.ч. решение суда об усыновлении (удочерении), акт органа опеки и попечительства об установлении опеки);
- ✓ заявление о приеме ребенка в образовательную организацию;
- ✓ заявление о согласии на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка;
- ✓ документ, подтверждающий право внеочередного и первоочередного зачисления ребенка в образовательную организацию (копия при наличии);
- ✓ документа, подтверждающего регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания(копия);
- ✓ заключение психолого-медико-педагогической комиссии, для приема детей в группы комбинированной, компенсирующей направленностей (копия при наличии);
- ✓ договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

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

Согласовано: Совет родителей, протокол №2 от 28.12.20