

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБОУ СОШ №4
г.о. Чапаевск Самарской области
И.М.Филатова
Приказ № 634
от «12» 01 2021 г.



ПРИНЯТО:
на заседании Педагогического
совета Учреждения
протокол № 4
«12» 01 2021 г.

ПРИНЯТО:
Управляющим Советом
протокол № 4
«12» 01 2021 г.

ПРАВИЛА ПРИЁМА
обучающихся (воспитанников) на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
СП ГБОУ СОШ №4 г.о. Чапаевск - ДС №1,
СП ГБОУ СОШ №4 г.о. Чапаевск - ДС №20

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила регламентируют деятельность СП ГБОУ СОШ №4 г.о. Чапаевск - ДС №1, ДС №20 (далее - Правила, СП ДС) по вопросу приема обучающихся на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Прием граждан в образовательную организацию осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ в области образования:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями на 08.12.2020 г.), (редакция, действующая с 01.01.2021 г.);

- Законом Самарской области от 22.12.2014 г. № 133-ГД «Об образовании в Самарской области» (с изменениями на 22.10.2020 г.);

- Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г. № 28;

- Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (ред. от 08.09.2020 г., с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2021 г.);

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;

- Распоряжением Правительства РФ от 17.12.2009 г. № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, представляемых в электронном виде (с изменениями на 28.12.2011 г.);

- Приказом Минобрнауки России от 13.01.2014 г. № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;

- Законом Самарской области от 16.07.2004 г. № 122-ГД «О государственной поддержке граждан, имеющих детей» (в редакции Закона Самарской области от 17.03.2014 № 30-ГД «О внесении изменений в Закон Самарской области «О государственной поддержке граждан, имеющих детей») (с изменениями на 06.11.2020 г.);

- Административным регламентом предоставления министерством образования и науки Самарской области государственной услуги «Предоставление дошкольного образования по основной общеобразовательной программе, а также присмотра и ухода» (утвержден приказом министерства образования и науки Самарской области от 11.06.2015 г. № 201-од (в ред. Приказов министерства образования и науки Самарской области от 05.09.2018 г. № 295-од, от 08.05.2019 г. № 145-од, от 26.05.2020 г. № 234-од), (с изменениями на 26.05.2020 г.);

- Уставом ГБОУ СОШ №4 г.о. Чапаевск.

2. Порядок приема обучающихся (воспитанников) на обучение по образовательным программам дошкольного образования

2.1. СП ДС обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на закрепленной территории, в структурные подразделения, реализующие программы дошкольного образования: СП ГБОУ СОШ №4 г.о. Чапаевск - ДС № 1, СП ГБОУ СОШ №4 г.о. Чапаевск - ДС №20 (далее СП ДС).

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

2.2. В приеме в государственную или муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598; 2019, №30, ст.4134). В случае отсутствия мест в государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

2.3. До начала приема в структурное подразделение, реализующее образовательные программы дошкольного образования, назначается лицо, ответственное за прием документов, и утверждается график приема заявлений и документов.

2.4. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) с уставом СП ДС, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, и другими документами регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, а также настоящими Правилами.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.4. настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.5. На информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации размещаются распорядительный акт о закреплении территорий г.о. Чапаевск за ГБОУ для обучения граждан по программам дошкольного образования.

2.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.7. Прием детей в структурные подразделения, реализующие программы дошкольного образования, осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.8. Прием в структурные подразделения, реализующие программы дошкольного образования осуществляется по направлению Территориальной комиссии по комплектованию воспитанников Юго-Западного управления министерства образования и науки Самарской области для зачисления ребенка в детский сад (далее Направление), посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Документы о приеме подаются в структурное подразделение, реализующее программы дошкольного образования, в которое получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется 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) следующая информация:

- 1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- 2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- 3) о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- 4) о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- 5) о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию.

2.9. Направление и прием в структурные подразделения, реализующие программы дошкольного образования осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления 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).

Заявление о приеме представляется в структурное подразделение, реализующее программы дошкольного образования 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).

2.10. В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию, имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

2.11. Для направления и/или приема в СП ДС родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07. 2002 г. №115-ФЗ;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также в праве предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ (-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также 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 переводом на русский язык.

2.12. Для приема в СП ДС, реализующие программы дошкольного образования родители (законные представители) дополнительно предъявляют:

- свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации)
- 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;
- медицинское заключение.

2.13. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

2.14. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированным образовательным программам дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.15. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, неурегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.16. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений и документов в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию.

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.17. Ребёнок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.11 настоящего

Порядка, остаются на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.18. После приема документов, указанных в пункте 2.11 настоящего Порядка, СП ДС заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

2.19. Зачисление ребенка в СП ДС оформляется приказом заведующего СП ДС в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ о зачислении в СП ДС в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде структурного подразделения. На официальном сайте в сети Интернет структурного подразделения размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.20. На каждого зачисленного в СП ДС ребенка формируется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) документы.