

СОГЛАСОВАНО:

Директор ГБОУ СОШ с. Красный Яр

С.Н Жаднова

Приказ № ____ - од от « ____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДЕНО:

приказом Заведующего Структурного подразделения
«Детский сад № 1 «Ромашка»» ГБОУ СО с. Красный Яр

от « ____ » _____ 2019 г. № ____ -од

Т.М. Хрипунова

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
Структурного подразделения «Детский сад № 1 «Ромашка»»
ГБОУ СОШ с. Красный Яр

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом Структурного подразделения

«Детский сад № 1 «Ромашка»» ГБОУ СОШ с. Красный Яр

Протокол № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

1. Общие положения

1.1. Положение о Порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Положение) Структурного подразделения «Детский сад № 1 «Ромашка»» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с. Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области (далее - СП) разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.01.2019г. № 33 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. N 1527 "Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода, обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности";
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»,
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 № 1014;
- Приказом министерства образования и науки Самарской области от 11.06.2015 № 201-од «Об утверждении Административного регламента предоставления министерством образования и науки Самарской области государственной услуги «Предоставление дошкольного образования по основной общеобразовательной программе, а также присмотр и уход» (с изменениями и дополнениями утверждённые приказом министерства образования и науки Самарской области от 05.09.2018г. № 295 – од « О внесении изменений в отдельные приказы министерства образования и науки Самарской области.)
- Уставом государственного бюджетного образовательного учреждения

Самарской области средней общеобразовательной школы с. Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области (далее – Учреждение);

- Положением о Структурном подразделении «Детский сад № 1 «Ромашка»» государственного бюджетного образовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с. Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области.

1.2. Настоящее Положение определяет правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования граждан Российской Федерации (далее - воспитанников) в Структурное подразделение «Детский сад № 1 «Ромашка»» ГБОУ СОШ с. Красный Яр (далее – СП).

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДОО за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным [законом](#) от 29.12.2012 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Положением.

1.4. Правила приема обеспечивают прием в СП всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в СП обеспечивает прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация (далее – закрепленная территория). Закрепление образовательных организаций за конкретными территориями устанавливается законами субъектов Российской Федерации.

Распорядительный акт о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями издается органами местного самоуправления не позднее 1 апреля текущего года.

1.5. В приеме в СП может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных [статьей 88](#) Федерального закона от 29.12.2012 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст. 7598; 2013, №19, ст.2326; №23, ст.2878; №27, ст. 3462; №30, ст.4036; №48, ст.6165; 2014, №6, ст.562, ст.566).

В случае отсутствия мест в СП, 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. Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования

2.1. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников в СП осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Прием детей, впервые зачисляемых в СП на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по направлению, полученному 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 СП, реализующее основную образовательную программу дошкольное образование, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала [документа](#), удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со [статьей 10](#) Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации."

СП может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.2.1. В заявлении родителем (законным представителем) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей ребенка);
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

Форма заявления размещается СП на информационном стенде и на официальном сайте СП сети Интернет. *(Приложение 1)*

2.2.2. Для приема ребенка в СП родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют:

- свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) (оригинал, копия);
- 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 (для детей, проживающих на закрепленной территории) (оригинал, копия);
- свидетельство о рождении ребенка (для детей, не проживающих на закрепленной территории)
- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) на пребывание в Российской Федерации (для родителей детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства) (оригинал, копия);

- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для родителей детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства) (оригинал, копия); (для родителей детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства)

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предоставляют в СП на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык;

- документ, подтверждающий право (льготу) родителям (законным представителям) на внеочередное или первоочередное предоставление места в СП в соответствии с действующим федеральным и региональным законодательством (при наличии)

- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (оригинал) при первичном поступлении ребенка в СП (Пункт 11.1 Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 №26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13»);

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.

Предоставление иных документов для приема детей в СП в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается за исключением документов, необходимых для внесения данных в личную карточку ребёнка при приёме (зачислении) воспитанника в информационной системе «Автоматизированная система управления региональной системой управления (АСУ РСО): полиса обязательного медицинского страхового и страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования

2.2.3. В случае не предоставления родителями необходимых для приема документов, установленных подпунктами 2.2.2 настоящего Положения, дети остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в СП. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.2.4. Родитель (законный представитель) ребенка может направить заявление о приеме в СП в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в СП почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта СП в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с подпунктом 2.2. настоящего Положения предъявляются руководителю СП или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения

ребенком образовательной организации.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в СП на время обучения ребенка.

2.3. Заявление о приеме в СП и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются руководителем СП или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в СП (*Приложение 2*).

2.4. После регистрации заявления родителям (законным представителям) ребенка выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в СП, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью руководителя СП или уполномоченного им должностного лица СП, ответственного за прием документов, и печатью (*Приложение 3*).

2.5. Руководитель СП или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов знакомит родителей (законных представителей) с уставом ГБОУ СОШ с. Красный Яр, лицензией на осуществление образовательной деятельности, положением о Структурном подразделении, с образовательными программами СП и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников СП.

2.6. Копии документов, указанных в 2.5, настоящего Положения. Информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде СП и на официальном сайте СП в сети Интернет.

2.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования с документами, указанными в подпункте 2.5 фиксируется в заявлении о приеме в СП 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.

2.8. После приема документов, указанных в пункте [2.2.](#) настоящего Положения, заведующий СП, на основании генеральной доверенности доверенности директора ГБОУ СОШ с. Красный Яр Жадновой С.Н. заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка, подписание которого является обязательным для обеих сторон.

2.9. Заведующий Структурного подразделения, на основании генеральной доверенности, выданной директором ГБОУ СОШ с. Красный Яр С.Н. Жадновой издает распорядительный акт о зачислении ребенка в СП (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде

СП. На официальном сайте СП в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в СП, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с п.2.2 настоящего Положения.

2.10. На каждого ребенка, зачисленного в СП, заводится личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы в соответствии с Положением о ведении личных дел воспитанников СП.

2.11. Личные дела хранятся в кабинете у заведующего СП.

Приложение № 1

Заведующему Структурного подразделения
«Детский сад № 1 «Ромашка»»
ГБОУ СОШ с. Красный Яр Хрипуновой Т.М.

от _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)
проживающего по адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Регистрационный № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Прошу зачислить моего ребёнка в Структурное подразделение «Детский сад № 1 «Ромашка» ГБОУ СОШ с. Красный Яр на обучение по *основной / адаптированной /* программе дошкольного образования в группу *общеразвивающей / компенсирующей, комбинированной, оздоровительной /* направленности в соответствии с возрастом
(нужное подчеркнуть)

с « ____ » _____ 20 ____ г. и сообщая следующие сведения:

1. Сведения о ребёнке:

1.1. Фамилия _____
1.2. Имя _____
1.3. Отчество (при наличии) _____
1.4. Дата рождения _____
1.5. Место рождения _____

1.6. Адрес места жительства _____

2. Сведения о родителях (законных представителях) ребёнка / или о лицах их заменяющих :

Мама

2.1. Фамилия _____
2.1.2. Имя _____
2.1.3. Отчество (при наличии) _____
2.1.4. Адрес места жительства _____

2.1.5. Номер контактного телефона _____

Папа

2.2. Фамилия _____
2.2.2. Имя _____
2.2.3. Отчество (при наличии) _____
2.2.4. Адрес места жительства _____

2.2.5. Номер контактного телефона _____

5.Сведения о выборе языка образования _____ (родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского как родного).

На обучение моего ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (для детей с ограниченными возможностями здоровья) согласен(а):

_____/_____
(Подпись) (расшифровка подписи)

С Уставом ГБОУ СОШ с. Красный Яр, лицензией на осуществление образовательной деятельности, положением о Структурном подразделении «Детский сад № 1 «Ромашка»» ГБОУ СОШ с. Красный Яр, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен (а):

_____/_____
(Подпись) (расшифровка подписи)

С Распоряжением СЗУ МОиН СО «О закреплении территорий поселений м.р. Красноярский, Кошкинский, Елховский за образовательными организациями, подведомственными СЗУ МОиН СО», информацией о сроках приема документов, в том числе через информационные системы общего пользования (официальный сайт ГБОУ СОШ с. Красный Яр) ознакомлен(а):

_____/_____
(Подпись) (расшифровка подписи)

Даю согласие на обработку персональных данных моих, моего (супруга (и)) и ребёнка в порядке, установленном законодательством РФ.

_____/_____
(Подпись) (расшифровка подписи)

Обязуюсь предоставить необходимые документы для зачисления ребёнка в детский сад в соответствии действующим законодательством РФ и приказами МОиН СО:

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями утвержденными приказом министерства просвещения РФ от 21.01.2019г. № 33 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293») - п.9.;

- Приказом министерства образования и науки Самарской области от 11.06.2015 № 201-од «Об утверждении Административного регламента предоставления министерством образования и науки Самарской области государственной услуги «Предоставление дошкольного образования по основной общеобразовательной программе, а также присмотр и уход» (с изменениями и дополнениями утвержденные приказом министерства образования и науки Самарской области от 05.09.2018г. № 295 – од « О внесении изменений в отдельные приказы министерства образования и науки Самарской области.») – п.2.13;

_____/_____
(Подпись) (расшифровка подписи)

Дата подачи заявления « _____ » _____ 20 ____ г.

_____/_____
(Подпись) (расшифровка подписи)

ЖУРНАЛ
приёма заявлений о зачислении ребёнка
в Структурное подразделение «Детский сад № 1 «Ромашка»»
ГБОУ СОШ с. Красный Яр

НАЧАТ: _____

ОКОНЧЕН: _____

Дата поступления заявления	Регистрационный № заявления	Ф.И.О. заявителя	Ф.И.О. и дата рождения ребёнка	Перечень документов, прилагаемых к заявлению	Подпись заявителя, подтверждающая получение расписки о приёме заявления	Подпись ответственного лица, принявшего заявление и прилагаемые документы, согласно перечня

РАСПИСКА

в получении документов при приёме заявления о зачислении ребёнка
в Структурное подразделение «Детский сад № 1 «Ромашка»»

ГБОУ СОШ с. Красный Яр

в отношении ребёнка _____
(Ф.И.О.)

от родителя (законного представителя) _____
(Ф.И.О.)

приняты следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Регистрационный номер или иные реквизиты
1.	Заявление о приёме в детский сад	
2.	Копия свидетельства о рождении	
3.	Медицинская карта ребёнка	
4.	Справка о регистрации ребёнка по месту жительства	
5.	Документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка)	
6.	Документ, подтверждающий право (льготу) на внеочередное или первоочередное предоставления места в детском саду	
7.	Копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования ребёнка	
8.	Копия обязательного медицинского страхования ребёнка	

Консультацию и справочную информацию по приёму в дошкольную образовательную организацию можно получить по тел.: 8 (846 57) 21664; 21228, а также на официальном сайте Структурного подразделения «Детский сад № 1 «Ромашка»» ГБОУ СОШ с. Красный Яр.

Дата приёма документов: « ____ » _____ 20 ____ г.

Документы принял:

_____/_____
Ф.И.О. (подпись)

М.П.

Экземпляр №1 выдается на руки родителю (законному представителю), экземпляр №2 остается в организации

ЭКЗЕМПЛЯР 2

РАСПИСКА

в получении документов при приеме заявления о зачислении ребёнка
в Структурное подразделение «Детский сад № 1 «Ромашка»»
ГБОУ СОШ с. Красный Яр

в отношении ребёнка _____
(Ф.И.О.)

от родителя (законного представителя) _____
(Ф.И.О.)

приняты следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Регистрационный номер или иные реквизиты
1.	Заявление о приеме в детский сад	
2.	Копия свидетельства о рождении	
3.	Медицинская карта ребёнка	
4.	Справка о регистрации ребёнка по месту жительства	
5.	Документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка)	
6.	Документ, подтверждающий право (льготу) на внеочередное или первоочередное предоставления места в детском саду	
7.	Копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования ребёнка	
8.	Копия обязательного медицинского страхования ребёнка	

Консультацию и справочную информацию по приёму в дошкольную образовательную организацию можно получить по тел.: 8 (846 57) 21664; 21228, а также на официальном сайте Структурного подразделения «Детский сад № 1 «Ромашка»» ГБОУ СОШ с. Красный Яр.

Дата приёма документов: « ____ » _____ 20 ____ г.

Документы принял:

_____/_____
Ф.И.О. (подпись)

М.П.

Экземпляр №1 выдается на руки родителю (законному представителю), экземпляр №2 остается в организации
