

**государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области основная общеобразовательная школа пос.Приморский муниципального района Ставропольский Самарской области**

ул.Советская, д.11, п.Приморский, м.р. Ставропольский, Самарская область, 445142, т.:(8482)23-21-83

<p>«ПРИНЯТО» на заседании Управляющего Совета Учреждения государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы пос.Приморский муниципального района Ставропольский</p> <p>Протокол № 4 от 01\03 2021 год</p> <p>_____/ Айрапетян</p>	<p>«УТВЕРЖДАЮ»: Директор государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы пос.Приморский муниципального района Ставропольский</p> <p>_____ Н.М. Ширманова</p> <p>Приказ от «03» марта 20 21 г. № 189/1 од</p>
---	---

**ПОЛОЖЕНИЕ**

***о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в структурном подразделении, реализующем основные общеобразовательные программы дошкольного образования, «детском саду «Золотой колосок»»***

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) определяет правила приема граждан, в государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области основной общеобразовательной школы пос.Приморский муниципального района Ставропольский (далее по тексту – ГБОУ),

структурное подразделение, реализующее основные общеобразовательные программы дошкольного образования, «детский сад «Золотой колосок»» (далее по тексту – СПДС), осуществляющее образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и регулирующие порядок оформления возникновения отношений между ГБОУ и родителями (законными представителями) детей, а также приостановления отношений между ГБОУ и родителями (законными представителями) детей.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- ✓ Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- ✓ Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 сентября 2020г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236.
- ✓ Административным регламентом предоставления министерством образования и науки Самарской области государственной услуги «Предоставление дошкольного образования по основной общеобразовательной программе, а также присмотра и ухода» Утвержденный приказом министерства образования и науки Самарской области от 11.06.2015 № 201-од в редакции приказа от 05.09.2018 № 295-од (далее по тексту – Административный регламент);
- ✓ Законом Российской Федерации от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями 08.12.2020г.; (далее по тексту – Закон РФ «Об образовании»);
- ✓ пунктом 2, подпунктом «в» пункта 3 статьи 1 Федерального закона от 18 марта 2020 № 53-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»;
- ✓ Пунктом 1 статьи 1 Федерального закона от 19 декабря 2016г. № 433-ФЗ «О внесении изменений в статью 7 Федерального закона Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- ✓ Федеральным законом от 02.12.2019 № 411 –ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- ✓ Федеральным законом от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- ✓ Уставом.

## **2. Порядок приема**

2.1. В ГБОУ принимаются все граждане, проживающие на территории Самарской области, закрепленной за ГБОУ, 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 ГБОУ – 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. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст.7598; 2020, №9, ст.1137) и настоящим Порядком приема.

2.3. Правила приема в ГБОУ устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, ГБОУ самостоятельно.

2.4. Право на внеочередное (первоочередное) предоставление места в ГБОУ устанавливается в соответствии с федеральным и региональным законодательством.

2.5. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в ГБОУ, если в них обучаются их братья и (или) сестры.

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

2.7. Прием заявлений о направлении осуществляется руководителем по понедельникам с 14.00. до 17.00 в течение всего года.

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. Рассмотрение заявления и предоставленных документов о направлении осуществляется в течение одного рабочего дня с момента личного обращения заявителя.

2.10. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.18 настоящего порядка, остается на учете и направляется в ГБОУ после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.11. После приема полного пакета документов, указанных в пунктах 2.18. настоящего Положения, ГБОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) с родителями (законными представителями) ребенка. (Приложение 4).

2.12. Директор издает распорядительный акт ( Приложение 5) о зачислении ребенка в ГБОУ течение трех рабочих дней после заключения Договора. Распорядительный акт о зачислении ребенка в ГБОУ, в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте СПДС в сети Интернет. На официальном сайте в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы и число детей, зачисленных в указанную группу.

2.13. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

2.14 Заявление о направлении для поступления в ГБОУ и заявление о зачислении в ГБОУ осуществляется на основании личных заявлений заявителя.

2.15.Заявление о направлении (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 ГБОУ оригиналов документов.

2.16. Заявление о направлении может быть принято при личном приеме заявителя (очная форма).

2.17. В заявлении направлении 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.

2.198В 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).

2.19. При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в ГБОУ и (или) СПДС для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчество (-а) (последнее – при наличии) братьев и (или) сестер.

2.20. Заявление о зачислении в ГБОУ ( 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 ГБОУ с уведомлением о вручении, с последующим предоставлением в ГБОУ оригиналов документов.

2.21. Заявление о зачислении в ГБОУ может быть принято при личном приеме заявителя (очная форма).

2.22. Для направления и /или приема в ГБОУ предъявляются 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 июля 2002г. № 115 – ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- ✓ документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- ✓ документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- ✓ документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- ✓ родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;

- ✓ 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 вправе 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.
- ✓ для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в СПДС 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.

2.23. Иностранцы граждане и лица без гражданства, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.24. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в СПДС.

2.25. 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.

2.26. о приеме в ГБОУ и копии документов регистрируются руководителем СПДС, в журнале приема заявлений о приеме в ГБОУ

2.27. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью руководителя СПДС, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.28. Родители (законные представители) представляют документы, необходимые для приема ребенка в ГБОУ 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.

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

2.30. ГБОУ 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.

2.31. Прием в СПДС осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.32 В приеме в ГБОУ 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»;

2.33. В случае отсутствия мест в ГБОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления.

### **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 ГБОУ, в размере установленном Распоряжением Центрального управления минобрнауки Самарской области.

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

3.4. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих ГБОУ, 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 ГБОУ, 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. Ведение документации**

5.1. Руководитель СПДС ведет «Книгу учета и движения воспитанников», которая должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью.

5.2. Заявление о приеме в ГБОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем СПДС в журнале приема заявлений.

5.3. В СПДС 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 направленностей (копия при наличии);
- ✓ договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

## **5. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом СПДС, принимается на заседании Управляющего Совета Учреждения и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора ГБОУ.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в данное Положение, оформляется в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Настоящие Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к ним принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1. настоящего Положения.

6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Согласовано:  
Совет родителей СПДС «Золотой  
колосок»  
Протокол №2 от 01.03.2021г.