Принято	Согласовано	Утверждено
Педагогическим советом Учреждения	с Управляющим советом Учреждения	Директор школы Илясова Е.М
Протокол № 5	Протокол № 7	Приказ
от «23» 04. 2021 г.	от «24» 04. 2021 г.	от «24» 04. 2021 г № 155 - од

С учетом мнения совета родителей

Протокол № 5 от «24» 04. 2021 г.

C=RU, O=ГБОУ СОШ с.Богдановка, CN=Директор Илясова Е.М., E=bogdan_sch_nft@samara.edu.ru
00974843gd494269a1
2022.04.03 16:08:45+03'00'

Правила приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в структурное подразделение государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы **«Образовательный центр» имени Героя Советского Союза Панчикова Василия Ивановича с. Богдановка муниципального района Нефтегорский Самарской области-**
Детский сад с.Богдановка

1. Настоящие Правила регламентируют порядок приема детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в структурное подразделение детский сад с. Богдановка государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы «Образовательный центр» имени Героя Советского Союза Панчикова Василия Ивановича с. Богдановка муниципального района Нефтегорский Самарской области (далее – Учреждение).

2. Настоящие правила разработаны в соответствии с п.2. ст.30 , ст. 67 Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства образования и науки Самарской области от 11.06.2015 г № 201-од «Административный регламент предоставления министерством образования и науки Самарской области государственной услуги «Предоставление дошкольного образования по основной общеобразовательной программе, а так же присмотра и ухода» (с изменениями на 08.05.2019 г.), Распоряжением руководителя Юго-Восточного управления Министерства образования и науки Самарской области от 07.04.2021 № 163-од. «О закреплении государственных бюджетных общеобразовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного образования, подведомственных министерству образования и науки Самарской области, за территориями муниципальных районов Алексеевский, Борский, Нефтегорский».

3. Настоящие правила обеспечивают прием на обучение по образовательным программам дошкольного образование всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории муниципального района Нефтегорский.

4. Настоящие правила обеспечивают право преимущественного приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования детям, проживающим в одной семье и имеющим общее место жительства, братья и (или) сестры которых обучаются в структурном подразделении детском саду.

5. В приеме детей в структурное подразделение детский сад с. Богдановка, может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

6. Директор ГБОУ СОШ с. Богдановка обязан ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности,

правами и обязанностями воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 9 настоящих правил размещаются на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет Учреждения.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования - официальный сайт в сети Интернет https://bogdan-school.ru/ с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом Учреждения, распоряжением Юго-Восточного управления от 07.04.2021 № 163-од «О закреплении государственных бюджетных общеобразовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного образования, подведомственных министерству образования и науки Самарской области, за территориями муниципальных районов Алексеевский, Борский, Нефтегорский» с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

7. Приём детей в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Документы о приеме подаются в Учреждение, 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.

9. Прием детей в Учреждение осуществляются **по личному заявлению родителя (законного представителя)** ребенка и **направлению** на зачисление ребенка в детский сад, выданному в результате автоматизированного распределения в АСУ РСО по форме согласно приложению 3 к Административному регламенту.

Заявление о приеме предоставляется в структурное подразделение детский сад с.Богдановка на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций). Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет Учреждения. (*Приложение 1).*

Для приема 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 25.0.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»);
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства- документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 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;
- документ, подтверждающий право (льготу) родителям (законным представителям) на внеочередное или первоочередное предоставление места в детском саду в соответствии с действующим федеральным и региональным законодательством (при наличии);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (Медицинская карта ребенка, форма № 026/у - 2000);

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

При приеме ребенка в Учреждение, в том числе в порядке перевода, на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

10. 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.

11. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

12. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы (копии), регистрируются уполномоченным должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение*(Приложение 2).*

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (расписка), заверенный подписью должностного лица, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления, перечень представленных при приеме документов и печатью Учреждения (*Приложение 3).*

13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

14. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования составляется в двух экземплярах, при этом один экземпляр договора выдается заявителю под роспись, второй остается в Учреждении.

15. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт (Приказ) о зачислении ребенка в структурное подразделение, реализующее основную общеобразовательную программу – образовательную программу дошкольного образования в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Распорядительный акт (Приказ) в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет ГБОУ СОШ с. Богдановка с указанием реквизитов распорядительного акта (приказа), наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

16. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Приложение 1

Директору ГБОУ СОШ с. Богдановка
Е.М. Илясовой

от_____

(ФИО родителя (законного представителя) или иного уполномоченного представителя)

зарегистрированного (ой) по адресу_____

_____

_____

(индекс, область, населенный пункт, улица, дом, квартира)

проживающего (ей) (факт) по адресу_____

_____

_____

(индекс, область, населенный пункт, улица, дом, квартира)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

_в Детский сад с. Богдановка, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования в _____ группу. ___

(старшую, младшую)

Дата рождения ребенка _____

Место рождения ребенка _____

_____

Место проживания ребенка *(фактическое, если не совпадает с адресом регистрации)*_____

_____

Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка_____

К заявлению прилагаю следующие документы в оригиналах и копиях *(перечислить)*:

1)_____

2)_____

3)_____

4)_____

_____ _____ «_____» _____ 20___г.

(подпись) *(расшифровка подписи)* *(дата)*

Ознакомлен(а) со следующими документами:

с Уставом ГБОУ СОШ с.Богдановка, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся).

_____ _____ «____»_____20___г.

(подпись) *(расшифровка подписи)* *(дата)*

Даю согласие на хранение и обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации *(*Часть 1 статьи 6 *Федерального закона от 27 июля 2006г. N152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N31, ст. 3451))* в целях, связанных с образовательным процессом.

_____ _____ «_____» _____ 20___г.

(подпись) *(расшифровка подписи)* *(дата)*

Приложение 2

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка в детский сад с. Богдановка

Регистрационный №	Дата подачи заявления	Фамилия, имя, отчество ребёнка	Дата рождения ребенка	Адрес регистрации ребенка по месту жительства и фактический адрес проживания	Фамилия, инициалы родителя (законного представителя, подавшего заявление	Представленные документы	Наличие льготы для начисления родительской платы (предоставленный документ)	Подпись родителя (законного представителя, подтверждающая прием документов

Приложение 3

Расписка в получении документов от родителя (законного представителя) на прием ребенка в детский сад с.Богдановка

от гр._____

ФИО родителя (законного представителя)

в отношении ребенка

_____

(ФИО, дата рождения ребенка)

регистрационный номер заявления_____от_____приняты следующие документы для зачисления ребенка в детский сад с. Богдановка

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество экземпляров
1	Заявление о приеме ребенка в детский сад	оригинал	
2	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации	копия	
3	Свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства-документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка	копия	
4	Документ, подтверждающий установление опеки *(при необходимости)*	копия	
5	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 (справка);	копия / оригинал	
6	Документ, подтверждающий право (льготу) родителям (законным представителям) на внеочередное или первоочередное предоставление места в детском саду в соответствии с действующим федеральным и региональным законодательством *(при наличии)*	копия/ оригинал	
7	Документ психолого-медико-педагогической комиссии *(при необходимости)*	оригинал	
8	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности *(при необходимости)*	оригинал	
9	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (медицинская карта ребенка. Форма № 026/у- 2000)	оригинал	
10	Согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных родителя (законного представителя)	оригинал	
11	Согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных ребенка	оригинал	
	Всего принято документов:		

Дата _____

Документы передал: Документы принял:

_____

(Ф.И.О.) (подпись) (Ф.И.О.) (подпись)

М.П.