государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа №6 городского округа Отрадный Самарской области
446300, Самарская область, городской округ Отрадный, улица Победы, дом 11
тел., факс (884661) 2-32-73, электронный адрес school6_otr@samara.edu.ru

Согласовано
с Управляющим советом
_____ М.В. Шишова
«10» 03 2021 г.

Утверждено
директором ГБОУ СОШ №6
г.о. Отрадный
_____ Н.Н. Ивкова
«12» 03 2021 г.

Принято на Педагогическом совете
Протокол №2/29 «16» 03 2021 г

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в структурные подразделения государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы №6 городского округа Отрадный Самарской области, реализующие образовательные программы дошкольного образования

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в структурные подразделения государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы №6 городского округа Отрадный Самарской области, реализующие образовательные программы дошкольного образования (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), приказом Министерства просвещения России от 15.05.2020 № 236 (в ред. от 08.09.2020, вступ. в силу с 01.01.2021) «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 года №373, 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 присмотра и ухода» (в редакции приказа министерства образования и науки Самарской области от 26.05.2020 № 234-од о внесении изменений в приказ «Об утверждении административного регламента предоставления министерством образования и науки Самарской области государственной услуги «Предоставление дошкольного образования по основной общеобразовательной программе, а также присмотра и ухода»); сводным перечнем первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде учреждениями и организациями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями и организациями, утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 г. № 1993-р; Федеральным законом от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», действующими санитарно – эпидемиологическими правилами и нормами.

1.2. Настоящий Порядок определяет правила приема граждан Российской Федерации в структурные подразделения государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы №6 городского округа Отрадный Самарской области, реализующие образовательные программы дошкольного образования программам дошкольного образования (далее – СП Детский сад).

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в СП Детский сад осуществляется в соответствии 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.

1.4. Правила приема обеспечивают прием в СП Детский сад всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории (Ответственный за размещение информации на сайте СП Детский сад размещает распорядительный акт о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями г.о. Отрадный, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории)).

1.5. В приеме в СП Детский сад может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Отрадненское управление министерства образования и науки Самарской области.

2. Правила приема

2.1. Руководитель СП Детский сад обязан ознакомить родителей (законных представителей) ребенка при приеме в СП Детский сад со следующими документами: Уставом ГБОУ СОШ №6 г.о. Отрадный; лицензией на право ведения образовательной деятельности; Положением о структурных подразделениях государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы №6 городского округа Отрадный Самарской области, реализующих образовательные программы дошкольного образования, настоящим Порядком, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.2. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде и на официальном сайте СП Детский сад в сети Интернет.

2.3. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт СП Детский сад, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в СП Детский сад **(Приложение 1 к настоящему Порядку)** и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.4. Прием в СП Детский сад осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.5. Документы о приеме подаются в СП Детский сад при наличии направления, выданного путем электронного комплектования мест в рамках административного регламента предоставления министерством образования и науки Самарской области государственной услуги «Предоставление дошкольного образования по основной общеобразовательной программе, а также присмотра и ухода».

Заявление для постановки на очередь в СП Детский сад подается на бумажном носителе непосредственно в выбранный СП Детский сад или в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональный портал государственных услуг Самарской области.

2.6. Руководителем СП Детский сад или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме 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 СП Детский сад;

4) о документе о предоставлении места в СП Детский сад;

5) о документе о зачислении ребенка в СП Детский сад.

2.7. Документы о приеме подаются в то СП Детский сад, в которое получено направление в рамках реализации административного регламента предоставления министерством образования и науки Самарской области государственной услуги «Предоставление дошкольного образования по основной общеобразовательной программе, а также присмотра и ухода» по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в СП Детский сад.

2.8. Направление и прием в СП Детский сад осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме представляется в СП Детский сад на бумажном носителе и (или) в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей.

В заявлении для направления и (или) приема **(Приложение 1 к настоящему Порядку)** родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата рождения ребенка;

в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

к) 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);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления (постановку на очередь в СП Детский сад) 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) в соответствии с действующим законодательством.

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, 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(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

Для приема в СП Детский сад родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

а) 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 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст.3032);

в) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

д) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

е) 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 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. (абзац введен Приказом Минпросвещения России от 08.09.2020 N 471)

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. (в ред. Приказа Минпросвещения России от 08.09.2020 N 471)

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию 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. (в ред. Приказа Минпросвещения России от 08.09.2020 N 471)

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.(в ред. Приказа Минпросвещения России от 08.09.2020 N 471)

2.9. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии заключения комиссии).

2.10. Требование представления иных документов для приема детей в СП Детский сад в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.11. Заявление о приеме в СП Детский сад и копии документов регистрируются руководителем СП Детский сад или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации приема заявлений родителей (законных представителей) детей на зачисление в СП Детский сад (**Приложение 2 к настоящему Порядку**). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица СП Детский сад, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.12. Для письменного подтверждения своего согласия с предоставленным местом для ребенка в СП Детский сад родитель (законный представитель) обращается к руководителю СП Детский сад с полным пакетом указанных в п.2.8.

Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после

подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.13. В случае несогласия с предоставленным местом для ребенка в СП Детский сад и (или) пересмотра предоставленного места для ребенка родитель (законный представитель) письменно выражает свое решение на Направлении при личном обращении в СП Детский сад в течение 10 рабочих дней с момента получения из СП Детский сад информации о наличии Направления.

При не востребованности родителем (законным представителем) места, предоставленного в СП Детский сад, первоначальная дата постановки на учет и регистрации ребенка в АСУ РСО в заявлении о постановке на учет не изменяется, при этом желаемая дата зачисления переносится в заявлении о постановке на учет в АСУ РСО на 1 сентября следующего календарного года.

Невостребованное место в СП Детский сад предоставляется другому ребенку, зарегистрированному в АСУ РСО, в порядке, установленном Административным регламентом предоставления министерством образования и науки Самарской области государственной услуги «Предоставление дошкольного образования по основной общеобразовательной программе, а также присмотра и ухода».

Место также считается невостребованным по следующим основаниям:

неявка родителя (законного представителя) в СП Детский сад для письменного подтверждения согласия (несогласия) с предоставленным местом для ребенка в СП Детский сад в течение 10 рабочих дней с даты получения информации из СП Детский сад о наличии Направления;

неявка родителя (законного представителя) в СП Детский сад для зачисления ребенка до 31 августа текущего года (в период комплектования СП Детский сад на новый учебный год) в течение 20 рабочих дней (в период доукомплектования) с момента письменного подтверждения согласия с предоставленным местом для ребенка в СП Детский сад;

непредставление документа, подтверждающего право на внеочередное и первоочередное получение места, в соответствии с действующим законодательством, для ребенка в СП Детский сад при письменном подтверждении согласия с предоставленным местом для ребенка в СП Детский сад;

непредставление документа, подтверждающего право на предоставление места для ребенка в группах оздоровительной, комбинированной или

компенсирующей направленностей, при письменном подтверждении согласия с предоставленным местом для ребенка в СП Детский сад.

2.14. В случае возникновения обстоятельств, по причине которых место считается невостребованным, ребенок принимает повторное участие в распределении мест в течение года с момента подтверждения родителем (законным представителем) необходимости предоставления места для ребенка в СП Детский сад по его письменному заявлению. Первоначальная дата постановки на учет и регистрации ребенка заявителя в АСУ РСО в заявлении о постановке на учет не изменяется, при этом желаемая дата зачисления переносится в заявлении о постановке на учет в АСУ РСО на 1 сентября следующего календарного года ответственным сотрудником Территориальной комиссии в течение 3 рабочих дней с момента принятия решения Территориальной комиссией в соответствии с административным регламентом предоставления министерством образования и науки Самарской области государственной услуги «Предоставление дошкольного образования по основной общеобразовательной программе, а также присмотра и ухода».

2.15. После приема документов, указанных в п.2.8 настоящего Порядка, СП Детский сад заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка **(Приложение 3 к настоящему Порядку)**.

2.16. Руководитель СП Детский сад издает приказ о зачислении ребенка в СП Детский сад (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде СП Детский сад. На официальном сайте СП Детский сад в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу СП Детский сад.

2.17. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

2. 18. На каждого ребенка, зачисленного в СП Детский сад, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы либо копии документов.

Приложение 1

ЗАЯВЛЕНИЕ

о приеме в структурное подразделение

ГБОУ СОШ № 6 г.о. Отрадный Детский сад №

Куда: **ГБОУ СОШ№6 г.о. Отрадный Самарской области**

наименование образовательной организации

Кому: **директору Ивковой Наталье Николаевне**

Ф.И.О. руководителя

от _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка

Прошу зачислить моего ребенка в структурное подразделение **ГБОУ СОШ № 6 г.о. Отрадный Детский сад №** с «____»_____20____г.

1. Сведения о ребенке:

1.1. Фамилия: _____

1.2. Имя: _____

1.3. Отчество (при наличии): _____

1.4. Дата рождения: _____

1.5. Сведения о свидетельстве о рождении или ином документе, удостоверяющем личность ребенка:

1.5.1. Наименование документа: _____

1.5.2. Серия:_____Номер: _____

1.6. Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка:

_____

_____

2. Сведения о родителях (законных представителях):

2.1. Родитель (законный представитель)	2.2. Родитель (законный представитель)
2.1.1. Фамилия:_____	2.2.1. Фамилия:_____
2.1.2. Имя:_____	2.2.2. Имя:_____
2.1.3. Отчество (при наличии):	2.2.3. Отчество (при наличии):
2.1.5. Адрес места жительства:_____	2.2.5. Адрес места жительства:_____
2.1.6. Контактный телефон:_____	2.2.6. Контактный телефон:_____

2.3. Статус заявителя:

2.3.1. Сведения об основном документе, удостоверяющем личность заявителя:

тип документа:_____Серия:_____Номер: _____

Кем и где выдан:

_____

Дата выдачи: _____

2.3.2. родитель: _____

Отец / Мать

2.3.3. уполномоченный представитель несовершеннолетнего:

_____

Опекун /Законный представитель /Лицо, действующее от имени законного представителя

2.3.4. Документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка): _____

2.4. Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации

_____

(предъявляют родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства)

3. Способ информирования заявителя (указать не менее двух):

3.1. Почта (с указанием индекса): _____

3.2. Контактные телефоны родителей (законных представителей):

_____

3.3. Электронная почта (E-mail):_____

Я проинформирован(а) о том, что ГБОУ не несет ответственности за неполучение извещений заявителем в случае непредставления заявителем сведений об изменении адреса (почтового, электронного), номера телефона заявителя, за действия третьей стороны, не зависящие от ГОО. _____

подпись заявителя

4. Право на вне/первоочередное предоставление места для ребенка (льгота, подтверждается документом)

4.1. внеочередное _____

основание для предоставления, наименование и реквизиты подтверждающих документов

4.2. первоочередное _____

основание для предоставления, наименование и реквизиты подтверждающих документов

Я согласен(на), что в случае неподтверждения наличия льготы ребенок будет рассматриваться при зачислении как не имеющий льготы. _____

подпись заявителя

5. Образовательная программа:

5.1. Основная общеобразовательная программа – образовательная программа дошкольного образования	
5.2. Адаптированная образовательная программа дошкольного образования	

_____

подпись заявителя

6. Прошу организовать обучение на_____языке для моего ребенка.

7. Направленность группы:

_____

(общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, иное)

8. Режим пребывания ребенка:

_____

(полный день, кратковременного пребывания, иное)

9. Иные сведения и документы: _____

10. **С Уставом ГБОУ <u>ГБОУ СОШ № 6 г.о. Отрадный</u>, лицензией на осуществление образовательной деятельности, распорядительным актом о закреплении территорий за ГБОУ, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а)**. _____

подпись заявителя

_____/_____/_____

Дата и время подачи заявления *Подпись* *Фамилия и инициалы заявителя*

Заявителем предоставлены следующие документы:

☐	документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)
☐	свидетельство о рождении ребенка
☐	свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (форма № 8)
☐	свидетельство о регистрации ребенка по месту пребывания (форма № 3)
☐	документ, подтверждающий наличие льготы
☐	Заключение ПМПК
☐	документ, подтверждающий установление опеки

иные документы: _____

_____

_____

подпись заявителя

Подпись сотрудника, ответственного за прием документов_____

Дата, время_____