

Государственное бюджетное образовательное учреждение Самарской области
основная общеобразовательная школа с. Севрюкаево муниципального района
Ставропольский Самарской области

Принято Педсовет №_8 от «06» апреля 2020 г. Председатель А.А.Глебов	Согласовано Председатель Управляющего совета /С.А.Мустафина / от «06» апреля 2020 г.	Утверждаю Руководитель СПДС «Красная шапочка» /А.А. Глебов/ от «06» апреля 2020 г.
---	--	--

Локальный акт №35

Новая редакция

Положение

о порядке приема на обучение воспитанников по общеобразовательным программам дошкольного образования в СПДС «Красная шапочка» ГБОУ ООШ с.Севрюкаево

1. Общие положения

1.1 Настоящий Порядок приема на обучение в ГБОУ ООШ с. Севрюкаево СПДС «Красная шапочка» по образовательным программам дошкольного образования, а также присмотр и уход (далее – Порядок, Учреждение) разработан на основании Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 8 апреля 2014 г. N 293 г. Москва "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ, Федерального закона от 02.12.2019 г. № 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 № 273-ФЗ», Устава ГБОУ ООШ с. Севрюкаево.

1.2 ГБОУ ООШ с. Севрюкаево СПДС «Красная шапочка» обеспечивает прием всех граждан, достигших необходимого возраста, проживающих на территории, закрепленной за учреждением распоряжением Центрального

управления министерства образования и науки Самарской области, и имеющих право на получение образования соответствующего уровня.

1.3 Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования, если в учреждении уже обучаются их братья и (или) сестры.

1.4 Не проживающим на данной территории может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в учреждении.

2. Основания для зачисления в Учреждение

2.1. Прием граждан в учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии со статьей 10 ФЗ от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ». Учреждение может осуществлять прием указанных заявлений в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения о ребенке:

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

Прием детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в Учреждение:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в Учреждение дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав обучающегося, 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;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. Копии предъявленных документов при приеме документов хранятся в учреждении на время обучения ребенка.

2.2 Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.3 Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психологомедико-педагогической комиссии.

2.4 Требование предоставления других документов в качестве основания для приема граждан в учреждение не допускается.

2.5 Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.6 Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации государственной 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).

2.7 Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией, уставом учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных в порядке, установленном законодательством РФ.

2.8 Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно- телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" . Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.1. настоящего Порядка предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательной организации.

2.9 Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями)

детей, регистрируются руководителем Учреждения в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в учреждение, а также о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью директора и печатью ОУ.

2.10 Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.1. настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в течение года.

2.11 После приема документов, указанных в пункте 2.1. настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.12 Руководитель образовательной организации издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную группу. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении.

2.13 На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

3. Основания для отказа в приеме документов

3.1 Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для зачисления в Учреждение:

- отсутствие полного пакета надлежаще оформленных документов, необходимого для решения вопроса о зачислении в Учреждение;

- несоответствие сведений из документа, удостоверяющего личность поступающего и уполномоченного представителя несовершеннолетнего, сведениям в представленном пакете документов.