

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа с. Герасимовка
муниципального района Алексеевский Самарской области

СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом
ГБОУ СОШ с. Герасимовка
Протокол № 2 от «14» декабря 2021г.

СОГЛАСОВАНО

Советом Ученического содружества
ГБОУ СОШ с. Герасимовка
Протокол № 2 от «14» декабря 2021г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ СОШ с. Герасимовка
/Н.А. Саяпина/
Приказ № 650 от «14» декабря 2021г.

**Положение
о правилах приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
ГБОУ СОШ с. Герасимовка**

ПРИНЯТО

педагогическим советом
ГБОУ СОШ с. Герасимовка
Протокол № 4 от «14» декабря 2021г.

РАССМОТРЕНО

Советом родителей
ГБОУ СОШ с. Герасимовка
Протокол № 2 от «14» декабря 2021г.

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (с изменениями, внесенными приказами Министерства Просвещения Российской Федерации № 471 от 08.09.2020г. и № 686 от 04.10.2021г.), 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 так же присмотр и уход», Уставом ГБОУ СОШ с. Герасимовка.
2. Настоящее Положение определяет прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ГБОУ СОШ с. Герасимовка (далее – Учреждение).
3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации 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 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.
4. Положение о правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ГБОУ СОШ с. Герасимовка устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, самостоятельно.
5. Прием граждан на обучение в Первокоммунарский филиал государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с. Герасимовка муниципального района Алексеевский Самарской области – детский сад п. Первокоммунарский и группу кратковременного пребывания детей Богатовского филиала ГБОУ СОШ с. Герасимовка осуществляется в соответствии с Положением о правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ГБОУ СОШ с. Герасимовка.
6. Настоящее Положение обеспечивает прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.
7. Право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в Учреждение имеют дети, полнородные и неполнородные братья и (или) сестры которых обучаются в Учреждении, проживают в одной семье и имеют общее место жительства. Подтверждающим документом считается справка о составе семьи.
8. В приеме детей в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест.
9. Руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) с уставом ГБОУ СОШ с. Герасимовка, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими деятельность, права и обязанности воспитанников.
10. Копии указанных документов размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
11. Прием детей в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
12. Документы о приеме подаются в Учреждение, в которое получено Направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой Юго-Восточным управлением министерства образования и науки Самарской области, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в Учреждение.
13. Прием детей в Учреждение осуществляется на основании личного заявления родителя (законного представителя) ребенка. Примерная форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде, официальном сайте в сети Интернет. В заявлении 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 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).

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

15. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 8 Положения предъявляются руководителю Учреждения или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем, до начала посещения ребенком образовательной организации.

16. При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в Учреждении, 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.

17. Для направления и/или приема в Учреждение 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 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) 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 регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

18. В случае, если родитель (законный представитель) относится к категории, имеющей право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка, он дополнительно к заявлению и документам, необходимым в соответствии с общими требованиями к зачислению детей, предоставляет руководителю Учреждения подлинники документов, подтверждающих это право (подлинник и копия).

В случае отказа в предоставлении таких документов ребенок зачисляется в порядке общей очереди.

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

20. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане или лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

21. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

22. 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.

23. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение, не урегулированное законодательством об образовании, не допускается.

24. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

25. 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) нужды в предоставлении места.

26. После приема документов заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (далее - договор).

27. Приказ о зачислении ребенка в Учреждение издается руководителем учреждения в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

28. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждение.

29. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все сданные документы. Личное дело хранится в Учреждении.

30. Перевод воспитанников в другое образовательное учреждение осуществляется по согласованию между руководителем Учреждения и по письменному заявлению родителей (законных представителей).

31. Отчисление воспитанников из Учреждения может происходить в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей) ребёнка;
- по медицинским показаниям;
- в связи с окончанием обучения по образовательным программам дошкольного образования.

32. Отчисление ребёнка из Учреждения оформляется приказом директора.