

Приняты

Педагогическим советом
Учреждения
Протокол № 4
от «30» января 2023 г.

Согласованы

с Управляющим советом
Учреждения
Протокол № 6
от «01» февраля 2023 г.

Утверждены

приказом директора ГБОУ СОШ № 11
г. Кинеля
от «02» февраля 2023 г № 76 - од
_____ О.А. Лозовская

С учетом мнения совета родителей

Протокол № 4 от «01» февраля 2023 г.

**Правила приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в структурное подразделение детский сад «Ягодка» государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения Самарской области средней
общеобразовательной школы №11 города Кинеля городского округа Кинель
Самарской области**

1. Настоящие Правила регламентируют порядок приема детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в структурное подразделение детский сад «Ягодка» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы №11 города Кинель городского округа Кинель 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 просвещения Российской Федерации от 23.01.2023 г. № 50 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236», 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 Кинельского управления Министерства образования и науки Самарской области от 11.03.2021 г. № 56-р «О закреплении государственных бюджетных общеобразовательных организаций за территориями городского округа Кинель Самарской области и муниципального района Кинельский Самарской области для обучения граждан по основным общеобразовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования», Постановлением администрации городского округа Кинель Самарской области от 15.02.2023 г. № 387 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа Кинель Самарской области от 21.12.2016 г. № 3849 «О закреплении государственных бюджетных общеобразовательных организаций и автономной некоммерческой организации дошкольного образования «Город Детства» за территориями городского округа Кинель Самарской области для обучения граждан по основным общеобразовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования (в редакции от 04.12.2019 г.)»».

3. Настоящие правила обеспечивают прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории городского округа Кинель (г. Кинель,

поселок Горный, поселок Елшняги, поселок Лебедь, п.г.т.Усть- Кинельский, поселок Советы, поселок Студенцы, п.г.т. Алексеевка).

4. Настоящие правила обеспечивают ребенку, в том числе усыновленному (удочеренному) или находящемуся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренными законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в структурном подразделении детском саду «Ягодка» ГБОУ СОШ № 11 г. Кинеля, в котором обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка ».

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

6. Заведующий детским садом 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 и его структурного подразделения детского сада «Ягодка».

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования - официальный сайт в сети Интернет <http://detsad-yagodka.minobr63.ru> с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения, распоряжением Кинельского управления МОиНСО от 11.03.2021 г. № 56-р «О закреплении государственных бюджетных общеобразовательных организаций за территориями городского округа Кинель Самарской области и муниципального района Кинельский Самарской области для обучения граждан по основным общеобразовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования» 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 структурное подразделение детский сад «Ягодка», 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 «Ягодка» 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 и его структурного подразделения детского сада «Ягодка» (*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 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»);
- документ, подтверждающий установление опеки / попечительства (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а так же вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении

ребенка 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. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык;

- дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта 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.

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 заведующим детским садом или 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 печать 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 структурного подразделения детского сада «Ягодка» 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.

Рег. № _____
от « ____ » _____ 202__ г.

Директору ГБОУ СОШ № 11 г. Кинеля
О.А. Лозовской
от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в структурное подразделение детский сад «Ягодка» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 11 г. Кинеля г.о. Кинель Самарской области моего ребенка

(Ф.И.О. ребенка - отчество при наличии)

на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

Дата рождения ребенка « ____ » _____ 20____ г.

Реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка:
серия _____ № _____, дата выдачи _____ кем выдано _____

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка _____

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать	ФИО <i>(последнее при наличии)</i>	
	Адрес электронной почты, номер телефона <i>(при наличии)</i>	
Отец	ФИО <i>(последнее при наличии)</i>	
	Адрес электронной почты, номер телефона <i>(при наличии)</i>	

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка: вид документа _____ серия _____ № _____, дата выдачи _____, кем выдан _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки/ попечительства *(при наличии)*
№ _____, дата выдачи _____, кем выдан _____

Прошу организовать обучение на _____ языке для моего ребенка.

Потребность 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)* _____

Прошу зачислить в группу общеразвивающей (комбинированной, компенсирующей, оздоровительной) направленности *(нужное подчеркнуть)*.

Необходимый режим пребывания ребенка _____ часов.

Прошу принять моего ребенка с « ____ » _____ 20____ г.

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом Учреждения, образовательной программой детского сада и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, распоряжением Кинельского управления МОиНСО от 11.03.2021 г. № 56-р «О закреплении государственных бюджетных

Расписка в получении документов от родителя (законного представителя)
на прием ребенка в детский сад «Ягодка» ГБОУ СОШ № 11 г. Кинеля

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 «Ягодка» ГБОУ СОШ № 11 г. Кинеля

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Кол-во экземп.
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	Документ, подтверждающий установление опеки/попечительства <i>(при необходимости)</i>	копия	
4	Документ психолого-медико-педагогической комиссии <i>(при необходимости)</i>	оригинал	
5	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности <i>(при необходимости)</i>	оригинал	
6	Согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных родителя (законного представителя)	оригинал	
7	Согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных ребенка	оригинал	
8	Свидетельство о рождении ребенка <i>(для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации)</i>	копия	
9	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.	копия/ оригинал	
10.	Документ(-ы) , удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации <i>(для родителей (законных представителей) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства)</i>	копия	
	Всего принято документов:		

Дата « ____ » _____ 20____ г.

Документы передал:

Документы принял:

(Ф.И.О.) *(подпись)*

(Ф.И.О.) *(подпись)*

М.П.

