

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 Кинеля 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 (последнее при наличии)	
	Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии)	
Отец	ФИО (последнее при наличии)	
	Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии)	

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.

