

Приняты

Педагогическим советом
Учреждения
Протокол № 5
от «23» 03. 2021 г.

Согласованы

с Управляющим советом
Учреждения
Протокол № 7
от «24» 03. 2021 г.

Утверждены

приказом директора ГБОУ СОШ № 11
г. Кинеля
от «24» 03. 2021 г № 155 - од

С учетом мнения совета родителей
Протокол № 5 от «23» 03. 2021 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 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».
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 право преимущественного приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования детям, проживающим в одной семье и имеющим общее место жительства, братья и (или) сестры которых обучаются в структурном подразделении детском саду «Ягодка» ГБОУ СОШ № 11 г. Кинеля.
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 25.02.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»);
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства- документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий 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 месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ, подтверждающий право (льготу) родителям (законным представителям) на внеочередное или первоочередное предоставление места в детском саду в соответствии с действующим федеральным и региональным законодательством (при наличии);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (Медицинская карта ребенка, форма № 026/у - 2000);

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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.

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 образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей (комбинированной, компенсирующей, оздоровительной) направленности.

Дата рождения ребенка « ____ » _____ 20 ____ г.

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

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

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 (при наличии):

№ _____, дата выдачи _____, кем выдан _____

Прошу организовать обучение на _____ языке для моего ребенка.

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования *(требуется / не требуется)* _____

Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида *(при наличии)* _____

Необходимый режим пребывания ребенка _____ часов.

Прилагаю следующие документы :

1. Копия паспорта родителя (законного представителя) ребенка;
2. Копия свидетельства о рождении ребёнка;
3. Свидетельство/ справка о регистрации ребенка по месту жительства от « ____ » _____ 202 ____ г.;
4. Медицинская карта. Форма № 026/у-2000;
5. Согласие на обработку персональных данных родителя (законного представителя) ребенка;
6. Согласие на обработку персональных данных ребенка;
7. _____

Прошу принять моего ребенка с « ____ » _____ 20 ____ г., с фактическим посещением детского сада 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 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», со сроками приема заявлений - в том числе через информационные системы общего пользования - официальный сайт в сети Интернет: <http://detsad-yagodka.minobr63.ru>

ознакомлен(а) « ____ » _____ 202 ____ г. _____ / _____ /

Дата подачи заявления: _____

Подпись заявителя: _____ / _____

Ф.И.О. заявителя

