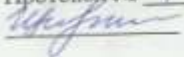


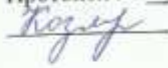
**ПРИНЯТО**

Общим собранием работников  
ГБОУ ООШ с. Большая Рязань  
Протокол № 1 от 10.01.2019 г.




**СОГЛАСОВАННО**

Управляющим советом  
ГБОУ ООШ с. Большая Рязань  
Протокол № 1 от 10.01.2019 г.



**УТВЕРЖДЕНО**

Директором  
ГБОУ ООШ с. Большая Рязань  
Приказ № 7 от 10.01.2019 г.

 (Н.Г.Инюткина)



**Положение**  
**о порядке приема на обучение по основным**  
**общеобразовательным программам**  
структурного подразделения детского сада «Солнышко»  
государственного бюджетного общеобразовательного  
учреждения Самарской области  
основной общеобразовательной школы  
села Большая Рязань  
муниципального района Ставропольский  
Самарской области

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Порядок) разработан в целях упорядочения приема граждан, которые имеют право на получение дошкольного образования, в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области основной общеобразовательной школы с. Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области, (далее по тексту настоящего Положения – образовательная организация), структурном подразделении, реализующим основную общеобразовательную программу дошкольного образования детского сада «Солнышко» (далее по тексту – СПДС), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования и регулирующие порядок оформления возникновения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) детей, а также приостановления отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) детей.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- ✓ Административным регламентом предоставления министерством образования и науки Самарской области государственной услуги «Предоставление дошкольного образования по основной общеобразовательной программе, а также присмотр и уход» Утвержденный приказом министерства образования и науки Самарской области от 11.06.2015 № 201-од (далее по тексту – Административный регламент)
- ✓ Законом Российской Федерации от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; (далее по тексту – Закон РФ «Об образовании»)
- ✓ Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (далее по тексту – Приказ Минобрнауки № 293)

## 2. Порядок приема

2.1. В образовательную организацию принимаются все граждане, проживающие на территории Самарской области, закрепленной за образовательной организацией, и имеющие право на получение дошкольного образования, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям), состояния здоровья, социального, имущественного положения:

- ✓ при постановке на учет для зачисления детей в образовательную организацию – в возрасте от рождения до семи лет;
- ✓ при организации образовательного процесса – в возрасте от 2-х месяцев до прекращения образовательных отношений, но не позже достижения ими возраста 8 лет.

2.2. Иностранцы граждане, лиц без гражданства принимаются в образовательную организацию на равных основаниях, если иное не предусмотрено законом или международным договором Российской Федерации.

2.3. Право на внеочередное (первоочередное) предоставление места в образовательной организации устанавливается в соответствии с федеральным и региональным законодательством.

2.4. Сроки освоения образовательной программы дошкольного образования – от 2 месяцев до 8 лет (в зависимости от возраста детей, их индивидуальных особенностей и потребностей, а также вида (направленности) группы, в которой данная программа реализуется).

2.5. Прием заявлений о постановке детей на учет осуществляется руководителем по понедельникам с 9.00. до 15.00 в течение всего года.

2.6. Основанием для отказа в приеме документов является:

- ✓ несоответствие сведений из документа, удостоверяющего личность получателя услуги и заявителя, сведениям о получателе услуги и заявителе в представленном пакете документов
- ✓ предоставление неполного пакета документов, указанных в пунктах 2.17. настоящего Положения
- ✓ наличие в оригиналах и копиях предоставленных заявителем документах исправлений;
- ✓ отказ заявителя дать согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка, в отношении которого подается заявление;
- ✓ наличие ранее зарегистрированного заявления о постановке на учет в АСУ РСО;
- ✓ ребенок посещает образовательную организацию;
- ✓ возраст ребенка превышает 7 лет.

2.7. Рассмотрение заявления и предоставленных документов о постановке на учет осуществляется в течение одного рабочего дня с момента личного обращения заявителя.

2.8. Распределение детей и выдача направлений на зачисление ребенка в образовательную организацию осуществляется:

- ✓ в период распределения на новый учебный год – с 15 мая до 31 августа текущего года;
- ✓ в период дополнительного распределения - в течение всего текущего учебного года при наличии свободных мест в образовательной организации с 1 сентября по 14 мая.

2.9. Решение о зачислении (отказе в зачислении) в образовательную организацию принимается руководителем в течение 3 рабочих дней с момента приема полного пакета документов.

2.10. После принятия решения о зачислении в образовательную организацию и приема полного пакета документов, указанных в пунктах 2.18. настоящего Положения, в течение 3 рабочих дней руководитель заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) с родителями (законными представителями) ребенка. (приложение 4).

2.11. Руководитель издает распорядительный акт ( приложение 5) о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения Договора.

Распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

2.12. Заявление о постановке на учет (в очередь) для поступления в образовательную организацию и заявление о зачислении в образовательную организацию осуществляется на основании личных заявлений заявителя.

2.13. Заявление о постановке на учет (Приложение 1) может быть направлено заявителем в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования - через ЕПГУ или РПГУ сети Интернет, с последующим предоставлением в образовательную организацию оригиналов документов.

2.14. Заявление о постановке на учет может быть принято при личном приеме заявителя (очная форма).

2.15. Заявление о зачислении в образовательную организацию ( Приложение 3) может быть направлено заявителем в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования - через ЕПГУ в сети Интернет, почтовым сообщением в образовательную организацию с уведомлением о вручении, с последующим предоставлением в образовательную организацию оригиналов документов.

2.16. Заявление о зачислении в образовательную организацию может быть принято при личном приеме заявителя (очная форма).

2.17. Для регистрации ребенка при постановке на учет в АСУ РСО предъявляются следующие документы:

- ✓ заявление о постановке на учет по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению
- ✓ документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);

- ✓ оригинал свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- ✓ документ, подтверждающий право (льготу) родителям (законным представителям) на внеочередное или первоочередное предоставление места в образовательной организации в соответствии с действующим федеральным и региональным законодательством (при наличии);
- ✓ справка врачебной комиссии для постановки на учет в группы оздоровительной направленности (при наличии);
- ✓ заключение психолого-медико-педагогической комиссии для постановки на учет в группы компенсирующей и комбинированной направленности (для детей с ограниченными возможностями здоровья) (при наличии).
- ✓ 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.

2.18. Для зачисления в образовательную организацию предъявляются следующие документы:

- ✓ заявление о зачислении в образовательную организацию, доступно для просмотра и скачивания на официальном сайте в сети Интернет (далее - сайт), а также размещено на информационном стенде в помещении образовательной организации (далее – информационный стенд);
- ✓ направление для зачисления ребенка в детский сад (далее – Направление), выданное в результате автоматизированного распределения в АСУ РСО по форме (согласно приложению 2 к настоящему Положению);
- ✓ оригинал и копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка)
- ✓ документ, удостоверяющий личность заявителя:
  - паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий – для граждан Российской Федерации;
  - паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации, - для иностранных граждан;
  - документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка)- для родителей (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства;
  - документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, вид на жительство, а также иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства в Российской Федерации, - для лиц без гражданства;
- ✓ документ, подтверждающий право (льготу) родителям (законным представителям) на внеочередное или первоочередное предоставление места в образовательной организации в соответствии с действующим федеральным и региональным законодательством (при наличии);
- ✓ медицинское заключение (медицинская карта по форме № 026/у-2000);
- ✓ справка врачебной комиссии для постановки на учет в группы оздоровительной направленности (при наличии);

- ✓ заключение психолого-медико-педагогической комиссии для постановки на учет в группы компенсирующей и комбинированной направленности (для детей с ограниченными возможностями здоровья) (при наличии).
- ✓ 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.

2.19. Иностранцы граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык

2.20. 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.

2.21. Родители (законные представители) представляют документы, необходимые для приема ребенка в образовательную организацию не позднее 31 августа текущего года (в период распределения мест на новый учебный год) и в течение 20 рабочих дней (в период доукомплектования) с момента письменного подтверждения согласия с представленным местом.

2.22. В случае нарушения родителями (законными представителями) сроков приема ребенка в образовательную организацию указанных в п. 2.21, место считается невостребованным и ребенок принимает повторное участие в распределении мест.

2.23. Образовательная организация не несет ответственности за неполучение извещений родителей (законных представителей) в случае непредставления сведений об изменении адреса (почтового, электронного), номера родителя (законного представителя) за действия третьей стороны не зависящие от образовательной организации

2.24. В приеме в образовательную организацию может быть отказано только:

- по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 ФЗ «Об образовании»;
- отсутствия направления в образовательную организацию;
- предоставление неполного пакета документов, указанных в пунктах 2.18;
- наличие в оригиналах и копиях документов исправлений;
- возраст ребенка менее 2 месяцев или более 7 лет;
- наличие у ребенка (получателя услуги) медицинских или возрастных противопоказаний к освоению общеобразовательных программ дошкольного образования соответствующих уровню и направленности;
- достижение ребенком возраста 7 лет (на первое сентября календарного года), если иное не подтверждено выпиской из протокола заседания психолого-медико-педагогической комиссии, предоставленной заявителем в образовательное учреждение.

### **3. Размер платы и способы ее взимания**

3.1. Услуга по предоставлению дошкольного образования по основной образовательной программе является бесплатной.

3.2. С родителей (законных представителей) взимается плата за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, в размере, установленном Распоряжением Центрального управления минобрнауки Самарской области.

3.3. Родительская плата не взимается с отдельных категорий родителей (законных представителей), которые установлены законодательством Российской Федерации или законодательством Самарской области.

3.4. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательную организацию, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере, устанавливаемом Правительством Самарской области, но не менее двадцати процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательной организации, находящихся на территории Самарской области, на первого ребенка, не менее пятидесяти процентов размера такой платы на второго ребенка, не менее семидесяти процентов размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей.

3.5. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в образовательную организацию.

#### **4. Порядок возникновения и приостановления образовательных отношений.**

4.1. Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) руководителя о приеме ребенка на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

4.2. Изданию распорядительного акта предшествует заключение договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

4.3. Права и обязанности ребенка, предусмотренные Законом РФ «Об образовании», возникают с даты зачисления, указанной в распорядительном акте.

4.4. Обстоятельства, влекущие приостановление образовательных отношений:

- ✓ по желанию родителей (законных представителей) на основании заявления;
- ✓ в связи с достижением ребенком возраста, необходимого для обучения в общеобразовательном учреждении, реализующем программы начального общего образования;
- ✓ в связи с заключением психолого-медико-педагогической комиссии или медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в образовательной организации или являющегося опасным для его собственного здоровья и (или) здоровья окружающих детей при условии его дальнейшего пребывания в образовательной организации.

4.5. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- ✓ по инициативе родителя (законного представителя), в том числе в случае перевода ребенка для продолжения освоения образовательной программы в другом дошкольном образовательном учреждении;
- ✓ по обстоятельствам, не зависящим от воли родителя (законного представителя), и образовательной организации, в том числе в случае ликвидации образовательной организации.

4.6. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителя (законного представителя) не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед образовательной организацией.

4.7. За ребенком, посещающим образовательную организацию, сохраняется место на время:

- ✓ пребывания в условиях карантина;
- ✓ прохождения санаторно-курортного лечения;
- ✓ отпуска родителей (законных представителей);
- ✓ пребывания в другом образовательном учреждении на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии или медицинского заключения в группе оздоровительной и компенсирующей направленности;
- ✓ иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей (законных представителей).

4.8. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт. (приложение 6)

4.9. При приеме ребенка на временное место ( на период отсутствия ребенка, зачисленного на постоянное место) руководитель образовательной организации заключает с родителями (законными представителями) ребенка договор об образовании на период временного отсутствия ребенка, зачисленного на постоянное место. Уведомляет родителей (законных представителей), временно посещающего образовательную организацию о досрочном расторжении договора (за 4 рабочих дня до срока расторжения договора).

4.10. При приеме детей в образовательную организацию руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:

- ✓ Уставом Учреждения;
- ✓ лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- ✓ основной общеобразовательной программой - образовательной дошкольного образования;
- ✓ иными локальными актами, регулирующими деятельность организации и затрагивающие права и законные интересы детей и родителей (законных представителей).

4.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, 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 и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.12. С целью ознакомления родителей (законных представителей) детей с Порядком приема, Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, образовательная организация размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на своем официальном сайте.

4.13. На информационном стенде размещается информация о документах, которые необходимо представить для приема ребенка в образовательную организацию и о сроках приема руководителем указанных документов.

## **5. Ведение документации**

5.1. Руководитель образовательной организации или уполномоченное им лицо ведет «Книгу учета и движения воспитанников», которая должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью.

5.2. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений.

5.3. В образовательной организации формируется личное дело воспитанника, включающее следующие документы:

- ✓ свидетельство о рождении ребенка(копия);
- ✓ направление для зачисления ребенка в образовательную организацию с отметкой согласия родителя (законного представителя) ребенка с предоставленным местом;
- ✓ документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребенка (в т.ч. решение суда об усыновлении (удочерении), акт органа опеки и попечительства об установлении опеки);
- ✓ заявление о приеме ребенка в образовательную организацию;

- ✓ заявление о согласии на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка;
  - ✓ документ, подтверждающий право внеочередного и первоочередного зачисления ребенка в образовательную организацию (копия при наличии);
  - ✓ документа, подтверждающего регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания(копия);
  - ✓ заключение психолого-медико-педагогической комиссии, для приема детей в группы комбинированной, компенсирующей направленностей (копия при наличии);
  - ✓ договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.
- 5.4. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.





Противо, пронумеровано  
и скреплено печатью  
*Аманжол*  
Колдунбаев

листок