

Принят
на заседании педагогического совета
Протокол № 1 от 28.08.2020

Утвержден
Директор ГБОУ СОШ пос. Ильмень
№ 247 от 31.08.2020

М.Ю. Кильдюшова

**Порядок приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования в
СП детский сад «Тополек» и
Нижнеозерецкий филиал (начальная школа – детский сад)
ГБОУ СОШ пос. Ильмень**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее порядок) разработан в соответствии с частью 8 статьи 55, частью 2, 3, 4 статьи 67, частью 2 статьи 9 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»; Закона Самарской области от 17 марта 2014 года № 30 - ГД «О внесении изменений в Закон Самарской области «О государственной поддержке граждан, имеющих детей».
 2. 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.
 3. Правила приема в ГБОУ СОШ пос. Ильмень устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.
- Прием граждан на обучение в Нижнеозерецкий филиал (начальная школа – детский сад) образовательной организации осуществляется в соответствии с правилами приема обучающихся, установленными в образовательной организации.
4. Правила приема на обучение в образовательные организации должны обеспечивать прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в ГБОУ СОШ пос. Ильмень на обучение должны обеспечивать также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория).

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в ГБОУ СОШ пос. Ильмень, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

5. В приеме в ГБОУ СОШ пос. Ильмень может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134). В случае отсутствия в ГБОУ СОШ пос. Ильмень родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в территориальный отдел образования Приволжский муниципального района Приволжский.

6. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Образовательные организации размещают на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района Приволжский, распоряжения Юго – Западного управления министерства образования и науки Самарской области о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

7. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Прием в государственные или муниципальные образовательные организации осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"⁷.

Документы о приеме в СП детский сад «Тополек» и Нижнеозерецкий филиал (начальная школа – детский сад) ГБОУ СОШ пос. Ильмень подаются в государственную образовательную организацию, в которую 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 (детские сады).

Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:

- 1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- 2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- 3) о последовательности предоставления места в государственной образовательной организации;
- 4) о документе о предоставлении места в государственной образовательной организации;
- 5) о документе о зачислении ребенка в государственную образовательную организацию.

9. Направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение № 1).

Заявление для направления в ГБОУ СОШ пос. Ильмень представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления

на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении для направления и (или) приема 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).

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

Для направления и/или приема в образовательную организацию 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 месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

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

документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

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

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

11. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

12. 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.

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, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (приложение № 2).

15. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после

издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

16. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Директору _____ ГБОУ СОШ пос. Ильмень

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Прошу принять моего ребенка _____
фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата и место рождения

адрес места жительства ребенка

на обучение по образовательной программе дошкольного образования с « ____ » _____ 201__ г.

Сведения о родителях¹ (законных представителях)

отец/мать/опекун/
приемный родитель

фамилия, имя, отчество (при наличии)

адрес места жительства (не указывается в случае совпадения с местом жительства ребенка)²

контактный телефон, адрес электронной почты³

отец/мать/опекун/
приемный родитель

фамилия, имя, отчество (при наличии)

адрес места жительства (не указывается в случае совпадения с местом жительства ребенка)

контактный телефон, адрес электронной почты

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, ознакомлен(а):

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Согласен / согласна на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)-

« » _____ 20

« » _____ 20

ДОГОВОР
между государственным бюджетным общеобразовательным учреждением Самарской области средней общеобразовательной школой пос. Ильмень муниципального района Приволжский Самарской области (ГБОУ СОШ пос. Ильмень)
и родителями (законными представителями) ребенка

п. Ильмень

« ____ » _____ 20 ____ г.

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа пос. Ильмень муниципального района Приволжский Самарской области (далее ГБОУ СОШ пос. Ильмень),
 в лице директора школы _____, действующей на основании Устава, с одной стороны, и родителями (законными представителями), с другой стороны:

Мать _____
 (Ф.И.О. полностью)

Отец _____
 (Ф.И.О. полностью)

именуемые в дальнейшем «родители», с другой стороны, заключили договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

Предметом договора является организация образовательного процесса с ребенком _____
 (Ф.И.О. полностью)

Стороны обязуются на добровольной основе и в сотрудничестве действовать совместно для:
 - осуществления воспитания, присмотра, ухода, сохранения и укрепления здоровья ребенка;
 - реализации общеобразовательных программ дошкольного образования.

2. Порядок приема, режима посещения и отчисления детей.

Порядок приема детей в детский сад

- ребенок принимается в детский сад на основании заявления родителей на имя директора Учреждения;

Родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей);

- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка;

- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья, с нарушениями речи, детей-инвалидов) или врача-фтизиатра (для детей с тубинтоксикацией).

- копию документа, подтверждающего льготу родителей (законных представителей) на внеочередной и первоочередной прием ребенка в Учреждение (при ее наличии).

Порядок посещения ребенком детского сада

- режим работы детского сада с понедельника по пятницу, с 7.30 ч. до 17.00 ч.;

- выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни;

- допуск ребенка после его болезни осуществляется в дошкольное учреждение только при предоставлении справки от врача.

Выбытие ребенка из детского сада осуществляется в случаях:

- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующем его дальнейшему пребыванию в детском саду;
- по окончании срока договора и при исполнении ребенку 7 лет;
- по инициативе Родителей.

3. Права и обязанности сторон.

Детский сад обязан:

1. Зачислить ребенка согласно очередности, которая ведется в структурном подразделении, либо Нижнеозерецком филиале.
2. Ознакомить родителей с Уставом и локальными актами Учреждения.
3. Обеспечить охрану жизни, квалифицированный уход, физическое, психическое здоровье ребенка, эмоциональное благополучие, учитывая его индивидуальные особенности.
4. Осуществлять интеллектуальное, нравственное и физическое развитие ребенка.
5. Соблюдать законные права ребенка, уважать его личность.
6. Обеспечивать медицинское обслуживание ребенка в соответствии с установленными требованиями и нормами.
7. Сообщать родителям о заболевании ребенка. В случае травматизма расследовать причины случившегося, ставить в известность родителей.
8. Предоставлять льготы по оплате за детский сад с момента предоставления родителями необходимых документов.
9. Сохранять место за ребенком в детском саду в случае его болезни, отпуска, отсутствия по уважительным причинам при наличии заявления.
10. Обеспечить конфиденциальный характер информации личного характера.
12. Установить график посещения ребенком детского сада: 5-дневная рабочая неделя, с 7.00 ч. до 17.00 ч., выходные – суббота, воскресенье, праздничные дни.
13. Консультировать родителей (законных представителей) по вопросам воспитания, обучения, оздоровления ребенка.

Родители (законные представители) обязаны:

1. Соблюдать Устав, локальные акты Учреждения и настоящий договор.
2. Выполнять решения родительского комитета учреждения и родительского комитета группы.
3. Вносить плату за детский сад, не позднее 10 числа каждого месяца.
4. До 09.00 часов первого дня извещать о причине отсутствия ребенка. Заранее предупреждать и о приходе ребенка в детский сад после болезни и отпуска с предоставлением документа о причине непосещения. При отсутствии ребенка в течение 3 дней (включая выходные дни) предоставлять справку от врача.
5. Ежедневно лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не поручать лицам, не достигшим 16 лет. Воспитатели не несут ответственности за ребенка, не переданного лично воспитателю.
6. Приводить ребенка только здоровым, чистым, опрятным, со сменной обувью, бельем.
7. Взаимодействовать с детским садом по всем направлениям воспитания и обучения ребенка. Оказывать посильную помощь в создании благоприятных условий для пребывания ребенка в детском саду.
8. Не допускать наличия у ребенка опасных для здоровья и безопасности игрушек и предметов, средств и веществ, приводящих к взрывам и пожарам, а также травмировать других. Воспитатели

не несут ответственности за сохранность игрушек, ценных вещей, предметов, украшений, принесенных ребенком из дома, оставленные санки, велосипеды.

9. Обеспечивать ребенка необходимым материалом для учебной деятельности.

10. Возмещать материальный ущерб, нанесенный детскому саду по вине ребенка.

11. Уважать права педагога, не допускать бестактного поведения по отношению к работникам детского сада, выполнять Правила внутреннего трудового распорядка, нормы педагогической этики и общепринятые правила общения.

Детский сад имеет право:

1. Свободно выбирать и внедрять программу, методики воспитания и обучения ребенка.

2. Вносить предложения по совершенствованию воспитания, обучения ребенка в семье.

3. Проводить диагностику знаний, умений и навыков детей, обследовать специалистами.

4. Направлять ребенка на обследование к специалистам территориальной медико-педагогической комиссии.

5. При изменении количества детей в группах переводить их в другие группы (в летний период, карантинные мероприятия).

6. Предоставлять дополнительные (платные) образовательные услуги за рамками основной деятельности.

7. Не принимать ребенка в детский сад, если при осмотре у него обнаружены признаки заболевания, требовать письменного заключения врача-специалиста.

Родители (законные представители) имеют право:

1. Знакомиться с ходом воспитательно-образовательного процесса. Вносить предложения по улучшению работы с детьми, по организации дополнительных образовательных услуг.

2. Получать консультационную помощь специалистов и педагогов детского сада.

3. Создавать родительские объединения с целью оказания педагогической и другой помощи в совместной работе с детьми.

4. На соблюдение конфиденциальности предоставляемой информации.

5. На участие в формировании дополнительных источников финансирования и изыскания материальных средств для осуществления уставной деятельности детского сада.

6. Заслушивать отчеты старшего воспитателя, руководителя Нижнеозерецким филиалом ГБОУ СОШ пос. Ильмень и педагогов о работе детского сада.

7. Защищать законные права и интересы ребенка.

8. Знакомиться с Уставом Учреждения и другими документами, регламентирующими образовательный процесс.

4. Ответственность сторон.

Участники договора несут ответственность за соблюдение данного договора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Срок действия договора.

Договор вступает в силу с момента его подписания. Настоящий договор заключен на срок с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г.

Договор составлен в 2-х экземплярах: один экземпляр хранится в Учреждении, второй – у Родителей.

Адреса сторон:

Учреждение
ГБОУ СОШ пос. Ильмень
(сокращенное наименование)

Юридический адрес: 445541, Самарская
область, Приволжский район,
п. Ильмень, ул. Школьная, 2

ИНН 6330050272

Директор школы

должность подпись Ф.И.О.

М.П.

Родитель (законный представитель)
Адрес места жительства п. Ильмень,
ул. _____

паспорт (иной документ, удостоверяющий
личность) паспорт

серия _____ № _____

дата выдачи " _____ " _____ г.

подпись