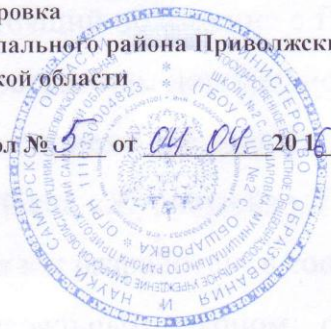


ПРИНЯТО на заседании педагогического совета
государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения Самарской
области
средней общеобразовательной школы № 2
с. Обшаровка
муниципального района Приволжский
Самарской области

Протокол № 5 от 04.04 2016 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения
Самарской области
средней общеобразовательной школы
№2
с. Обшаровка
муниципального района Приволжский
Самарской области

Приказ № 34 от «04» 04 2016 г. Кузнецова О.Р.



Положение

О порядке приёма воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования

в ГБОУ СОШ №2 с.Обшаровка

(Структурное подразделение ГБОУ СОШ №2 с.Обшаровка

детский сад «Журавушка»)

1. Общие положения

1. Настоящий положение о Порядке приема воспитанников по образовательным программам дошкольного образования (далее - положение) определяет порядок приема граждан Российской Федерации в Структурное подразделение детский сад «Журавушка» ГБОУ СОШ №2 с. Обшаровка (далее ОУ).

2. Порядок разработан в соответствии с

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;

- приказом Министерства образования и науки РФ от 8.04.2014 г. №293 «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 «Об утверждении Административного регламента предоставления министерством образования и науки Самарской области государственной услуги «Предоставление дошкольного образования по основной общеобразовательной программе, также присмотр и уход»;

- приказом «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» от 28.12.2015г. №1527;

- уставом ГБОУ СОШ №2 с.Обшаровка.

3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ГБОУ СОШ №2 с.Обшаровка за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Министерства образования и науки российской Федерации от 08.04.2014 г. N 293.

4. Настоящее Положение регламентирует правила приема, перевода, отчисления воспитанников и порядок оформления возникновения, приостановления, прекращения отношений между ОУ и родителями (законными представителями) воспитанников.

2. Правила приема в ОУ .

2.1. Прием граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в СП Детский сад «Журавушка» ГБОУ СОШ №2 с.Обшаровка осуществляется в соответствии с правилами приема на обучение в ОУ.

2.2 Правила приема в образовательное Учреждение должны обеспечивать прием в Учреждение всех Воспитанников, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

2.3 В приеме в СП Детский сад «Журавушка» ГБОУ СОШ №2 с.Обшаровка может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона

от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия свободных мест в ОУ родители (законные представители) для решения вопроса о его устройстве обращаются в Территориальную комиссию по комплектованию.

2.4 При приеме ОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом ОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников. Ознакомление родителей (законных представителей) воспитанников с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанников. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

2.5 В СП Детский сад «Журавушка» ГБОУ СОШ №2 с.Обшаровка принимаются дети в возрасте 2 месяцев до 7 лет.

2.6 Прием в СП Детский сад «Журавушка» ГБОУ СОШ №2 с.Обшаровка осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест

2.7 Документы о приеме подаются в ОУ на основании обращения и направления, выданного территориальным управлением, списка автоматического комплектования, сформированного системой автоматического комплектования управления образования Юго-западного управления;

-выписки из протокола заседания Территориальной комиссии Юго-западного управления в рамках реализации государственной услуги.

2.8 Прием в ОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) воспитанника при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ.

ОУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей.

В заявлении родителями (законными представителями) воспитанника указываются следующие сведения (форма заявления приложение №1) :

а) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка;

б) дата и место рождения;

в) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Прием детей, впервые поступающих в ОУ, осуществляется на основании медицинского заключения в соответствии с п.11.1 Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013 г.№26.

2.9. Для приема в ОУ:

а) родители (законные представители) детей проживающих на закрепленной территории для зачисления ребенка в ОУ дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

б) родители детей, не проживающих на закрепленной территории дополнительно предъявляют свидетельство о рождении детей.

Копии предъявленных при приеме документов хранятся в ОУ на время обучения ребенка.

в) родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя, и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (все документы представляются на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык).

Копии предъявленных при приеме документов хранятся в ОУ на время обучения ребенка.

2.10. 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.

2.11. Требование представления иных документов для приема детей в ОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.12. Ознакомление родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации 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 РФ.

2.13. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в ОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта ОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются руководителю ОУ до начала посещения ребенком ОУ.

2.14. Заявление о приеме в ОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем ОУ или

должностным лицом, ответственным за прием документов в журнале приема заявлений о приеме в ОУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ОУ, ответственного за прием документов.

2.15. В случае не предоставления заявителем необходимых документов в ОУ в течение 10 рабочих дней с момента получения информации о наличии направления заявление на зачисление в ОУ аннулируются, заявитель при этом не имеет права на зачисление ребенка в ОУ с даты регистрации заявления о зачислении в ОУ.

Заявление о зачислении в ОУ аннулируется должностным лицом ОУ, ответственным за прием документов, в срок не позднее 3 рабочих дней с даты окончания срока подачи документов.

2.16 После приема документов, указанных в пункте 2.8. настоящего положения, ОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в ГБОУ, а также размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в ОУ.

2.17 Директор ГБОУ СОШ №2 с.Обшаровка издает приказ о зачислении ребенка в ОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте ГБОУ СОШ №2 с.Обшаровка в сети Интернет.

2.18 После издания приказа о зачислении, ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ОУ.

2.19 Формирование групп, их количество, осуществляется руководителем СП с учетом потребности граждан в дошкольном образовании, в соответствии с установленными санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций (Сан ПиН 2.4.1.3049-13).

3. Сохранение места в ОУ за воспитанником

3.1. Место за воспитанником, посещающим СП ОУ, сохраняется на время:

болезни;

пребывания в условиях карантина;

прохождения санаторно-курортного лечения;
отпуска родителей (законных представителей);
пребывания в другом ОУ 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. Ведение документации.

4.1. Должностное лицо , ответственное за прием документов ведет «Книгу движения детей», которая должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью. Книга предназначена для регистрации сведений о детях и их родителях (законных представителях).

4.2. В ОУ формируется личное дело воспитанника, включающее следующие документы:

- договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования;
- заявление о приёме на обучение по образовательным программам дошкольного образования;
- копия свидетельства о рождении
- приложение к форме договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования (дети с ОВЗ) .

Директору ГБОУ СОШ №2 с.Обшаровка

Кузнецовой О.Р.

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)

_____ фамилия, имя, отчество (при наличии)
отец/мать/опекун/ приемный родитель

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

_____ контактный телефон, адрес электронной почты³

_____ фамилия, имя, отчество (при наличии)
отец/мать/опекун/ приемный родитель

_____ 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)

(подпись)

Кузнецова О.Р.

(расшифровка подписи)

(расшифровка подписи родителей(законных представителей))

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

(подпись)

(расшифровка подписи родителей(законных представителей))-

« _____ » _____ 20__ г.

ПРОШУРОВАНО
И ПРОНУМЕРОВАНО

9 (листов)

Директор ГБОУ СОШ №2
с. Обшаровка

Кузнецова О.Р. /Кузнецова О.Р./

