

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области основная общеобразовательная школа с. Валы
муниципального района Ставропольский Самарской области**

ПРИНЯТО

Педагогическим

Советом

Протокол № 5 от 17.01.20 г.


СОГЛАСОВАНО

Управляющий совет

ГБОУ ООШ с. Валы

Протокол № 1 от 17.01.20 г.

Председатель совета

 О.Н.Мартюшева

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ ООШ с. Валы

 Ю.В.Воронкова

Приказ № 6-од от 20.01.20 г.



**ПОРЯДОК ПРИЕМА ГРАЖДАН НА ОБУЧЕНИЕ В
СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД
«СВЕТЛЯЧОК» ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение в ГБОУ ООШ с. Валы СПДС «Светлячок» по образовательным программам дошкольного образования, а также присмотр и уход (далее – Порядок, Учреждение) разработан на основании Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 8 апреля 2014 г. N 293 г. Москва "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", Федерального закона « Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ, Федерального закона от 02.12.2019 г. № 411-ФЗ « О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 № 273-ФЗ», Устава ГБОУ ООШ с. Валы.

1.2. ГБОУ ООШ с. Валы СПДС «Светлячок» обеспечивает прием всех граждан, достигших необходимого возраста, проживающих на территории, закрепленной за учреждением распоряжением Центрального управления министерства образования и науки Самарской области, и имеющих право на получение образования соответствующего уровня.

1.2. Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования, если в учреждении уже обучаются их братья и (или) сестры.

1.3. Не проживающим на данной территории может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в учреждении.

2. Основания для зачисления в Учреждение

2.1. Прием граждан в учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии со статьей 10 ФЗ от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ».

Учреждение может осуществлять прием указанных заявлений в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения о ребенке:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- 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;
- е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

Прием детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в Учреждение:

- а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в Учреждение дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав обучающегося, 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;
- б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

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

2.2. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.3. 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.

2.4. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема граждан в учреждение не допускается.

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

2.6. Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации государственной 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).

2.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией, 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 в порядке, установленном законодательством РФ.

2.8. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-

телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.1. настоящего Порядка предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательной организации.

2.9. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в учреждение, а также о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью директора и печатью ОУ.

2.10. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.1. настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в течение года.

2.11. После приема документов, указанных в пункте 2.1. настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.12. Руководитель образовательной организации издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную группу. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении.

2.13. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

3. Основания для отказа в приеме документов

3.1. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для зачисления в Учреждение:

- отсутствие полного пакета надлежаще оформленных документов, необходимого для решения вопроса о зачислении в Учреждение;
- несоответствие сведений из документа, удостоверяющего личность поступающего и уполномоченного представителя несовершеннолетнего, сведениям в представленном пакете документов.