

Правила приема детей по общеобразовательным образовательным программам дошкольного образования.

1. Настоящие Правила приема обучающихся (воспитанников) в структурное подразделение детский сад "Радуга" государственного бюджетного образовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы пос. Октябрьский муниципального района Кинельский Самарской области имени дважды Героя Советского Союза А.И. Колдунова (далее - Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход (далее - Правила), разработаны в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 "Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций", от 15.05.2013 № 26, административного регламента предоставления Министерства образования и науки Самарской области государственной услуги "Предоставления, а также присмотр и уход дошкольного образования по основной общеобразовательной программе" подтвержденным приказом № 201-ОД от 01.06.2015г. Министерство образования науки Самарской области, и Распоряжении Кинельского управления Министерства образования и науки Самарской области "О закреплении территории городского округа Кинель и муниципального района Кинельский Самарской области за государственными общеобразовательными учреждениями городского округа Кинель и муниципального района Кинельский для обучения граждан по общеобразовательным программам дошкольного образования", Уставом Учреждения и иными действующими законодательными и нормативно-правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления, регламентирующими прием обучающихся (воспитанников) на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение 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. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящим Правилами.

3. Настоящие Правила разработаны в целях упорядочения приема граждан, которые имеют право на получение дошкольного образования, в Учреждение и регулируют порядок оформления возникновения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников), а также приостановления отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников) (далее - ребенок, дети).

4. Правила обеспечивают прием в Учреждение воспитанников, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение в соответствии с распоряжением Кинельского управления МО и Н Самарской области (далее - закрепленная территория). В случае отсутствия очередников зарегистрированных на закрепленной территории Учреждение имеет право зачислить воспитанников с другой территории Самарской области. Правила обеспечивают прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

5. Дети принимаются в детский сад в течение всего календарного года при наличии свободных мест в возрасте от 1,6 лет до 7 лет. В приеме в детский сад может быть отказано по причине отсутствия в нем свободных мест. Прием детей в Учреждение осуществляется уполномоченным лицом (старшим воспитателем) Учреждения.

6. Уполномоченное лицо Учреждения (старший воспитатель) при приеме ребенка в детский сад знакомит родителей (законных представителей) ребенка с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

7. Документы о приеме подаются в Учреждение только при наличии направления, полученного родителями (законными представителями) ребенка в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной и муниципальной 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).

8. Прием детей в Учреждение производится на основании следующих документов: (Приложение № 1).

- направление для зачисления ребенка в детский сад, сформированного в информационной системе "Е-услуги. Образование" по результатам автоматизированного распределения, с отметкой о согласии родителя (законного представителя) ребенка с предоставленным местом для ребенка в детском саду;
- заявление родителя (законного представителя) о приеме ребенка в детский сад; (примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет), (Приложение № 2).
- согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка; (Приложение № 3).
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка;
- свидетельства о рождении ребенка;
- документ, подтверждающий право родителя (законного представителя) ребенка на внеочередное и первоочередное предоставление места для ребенка в детском саду (при наличии);
- медицинское заключение (медицинская карта);
- документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для приема детей с ограниченными возможностями здоровья).

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий 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.

Родители (законные представители) детей при приеме и в период посещения учреждения, предоставляют документы подтверждающие право на льготы по оплате, взимаемых с родителей (законных представителей) воспитанника за присмотр и уход детей, необходимые для зачисления компенсации части родительской платы.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

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

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

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.

12. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются уполномоченным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале приема заявлений о приеме ребенка в

Учреждение. (Приложении № 4). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка (Приложение № 5) в получении документов, содержащая информацию о перечне представленных документов. Расписка заверяется ответственным за прием документов, и печатью Учреждения.

13. Дети, родители (законные представители) которых не предъявили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 8 настоящих Правил приема, остаются на учете детей нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в Учреждении в течение года.

14. После приема документов основанием возникновения образовательных отношений является заключение договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) (Приложение №10) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования составляется в двух экземплярах, при этом один экземпляр договора отдается заявителю под роспись, второй остается в Учреждении.

15. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт (Приказ) о зачислении ребенка в структурное подразделение детский сад "Радуга" в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт (Приказ) в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

После издания распорядительного акта (Приказа) ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги. Уполномоченное лицо (старший воспитатель) Учреждения вносит данные о зачислении ребенка в автоматизированную систему управления региональной системой образования (далее - АСУ РСО).

16. Перевод воспитанников внутри одного здания Учреждения из одной возрастной группы в другую возрастную группу соответствующей направленности при наличии свободных мест осуществляется на основании заявления (Приложение № 6) родителей (законных представителей) и распорядительного акта (Приказа) руководителя Учреждения.

17. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, формируется личное дело, в соответствии с Положением о ведении личных дел воспитанников в структурном подразделении детском саду "Радуга".

Перевод воспитанников из одного государственного образовательного учреждения в другое.

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Положением о порядке комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений Самарской области, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования и находящихся в ведении Министерства образования и науки Самарской области, утвержденным приказом министерства образования и науки Самарской области от 28.02.2012 № 67-ОД, с приказом Министерства образования и науки Самарской области от 16.01.2014 №11-ОД «О внесении изменений в приказ Министерства образования и науки Самарской области от 28.02.2012 № 67-ОД «Об утверждении Положения о порядке комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений Самарской области, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования и находящихся в ведении Министерства образования и науки Самарской области, с приказом Министерства образования и науки Самарской области от 06.11.2012г. № 381-ОД «Об утверждении Административного регламента предоставления министерством образования и науки Самарской области государственной услуги "Предоставление дошкольного образования по основной общеобразовательной программе", Уставом ГБОУ СОШ пос. Октябрьский.

2. Перевод воспитанников из одного Учреждения в другое Учреждение в связи с переездом семьи на новое место жительства осуществляется:

Постановка детей на очередь в Учреждение осуществляется в рамках административных процедур: прием и рассмотрение документов от заявителя для постановки ребёнка в электронную базу данных; регистрация ребенка в электронной базе данных и учет

детей, поставленных на очередь для поступления в Учреждение государственной услуги "Предоставление дошкольного образования по основной общеобразовательной программе", административный регламент предоставления которой утвержден приказом министерства от 06.11.2012 № 381-ОД (далее – государственная услуга).

Дети, уже посещающие Учреждения, могут встать на очередь в другие Учреждения в следующих случаях:

- если дети, находящиеся в группах общеразвивающей направленности, нуждаются в зачислении в группы компенсирующей или комбинированной направленности на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка или заключения психолого-медико-педагогической комиссии;

Родители (законные представители) для постановки ребенка на очередь в Учреждении предоставляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей);
- копию свидетельства о рождении ребенка;
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии или медицинское заключение (для детей с ограниченными возможностями здоровья, часто болеющих детей, детей-инвалидов) с указанием направленности группы, которую может посещать ребенок;
- копию документа, подтверждающего право родителей (законных представителей) на внеочередной и первоочередной прием ребенка в Учреждении (при его наличии).

Постановка ребенка на очередь в Учреждении осуществляется на основании заполненного родителями (законными представителями) бланка заявления в традиционной форме или его электронной формы с использованием региональной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Самарской области".

Заявление о постановке ребенка на очередь в Учреждении регистрируется в Журнале регистрации заявлений. (Приложение № 7). Ответственный сотрудник Учреждения выдает заявителю выписку с информацией об очередности.

Лицо, признанное беженцем и вынужденным переселенцем, а также прибывшие с ним члены семьи имеют право на определение детей в Учреждении наравне с гражданами Российской Федерации.

Ответственный сотрудник Учреждение посредством АСУ РСО предоставляет информацию в электронную базу данных о наличии в Учреждение свободных мест по мере их освобождения и/или открытия.

В случае перевода воспитанника по инициативе родителей (законных представителей) Учреждение выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника.

Прием воспитанников в Учреждение.

3. Прием воспитанников Учреждения осуществляется в рамках административных процедур государственной услуги: распределение мест в Учреждение; принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги; ознакомление заявителя с уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, другими документами, регламентирующими прием в Учреждение и организацию образовательного процесса.

Уполномоченное лицо (старший воспитатель) Учреждения осуществляет комплектование Учреждения воспитанниками, руководствуясь настоящим Положением и уставом Учреждения, на основе электронного распределения мест в Учреждение.

Комплектование Учреждения воспитанниками на новый учебный год проводится в период с мая по августа текущего года. Дополнительное комплектование Учреждения воспитанниками проводится в течение календарного года по мере высвобождения мест.

Комплектование Учреждения воспитанниками осуществляется Территориальной комиссией по комплектованию воспитанниками государственных образовательных учреждений Самарской области, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования и находящихся в ведении министерства образования и науки Самарской области (далее – Территориальная комиссия), создаваемой территориальными управлениями министерства.

Территориальная комиссия действует на основании Положения о Территориальной комиссии по комплектованию воспитанниками государственных образовательных учреждений Самарской области, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования и находящихся в ведении министерства образования и науки Самарской области (далее – Положение о Территориальной комиссии по комплектованию)

Распределение мест в Учреждение организуется в автоматизированном порядке посредством АСУ РСО. Распределение мест осуществляется с учетом даты регистрации в электронной базе данных, наличия у заявителя права на внеочередное и первоочередное получение места для ребенка в образовательном учреждении, возраста ребенка, направленности группы. Результаты распределения мест формируются в виде списка детей, получивших места в Учреждение в результате электронного распределения мест (далее – Список).

Ответственный сотрудник территориального управления министерства делает выборку из Списка для каждого Учреждения и формирует Направление персонально на каждого ребенка, которому по результатам электронного распределения мест предоставлено место в образовательном учреждении (далее – Направление)

Территориальная комиссия осуществляет проверку и утверждение Списка.

Территориальная комиссия согласовывает сформированные из Списка Направления на каждого ребенка.

Ответственный сотрудник территориального управления министерства направляет на электронные адреса Учреждения Направления для письменного подтверждения заявителем согласия (несогласия) с предоставленным местом для ребенка в Учреждение.

В случае отказа родителей (законных представителей) от места для ребенка в Учреждение в текущем году (письменное заявление родителя (законного представителя) ребенка) место, предоставляемое ребенку в результате наступившей очереди, предоставляется следующему по очереди и не дает права отказавшемуся от поступления в Учреждение в текущем году на внеочередное или первоочередное зачисление в Учреждение. Данный ребенок остается в очереди до следующего периода комплектования или зачисляется в Учреждение в результате высвобождения мест по разным причинам.

Прием детей в Учреждение осуществляется на основании следующих документов:

- направление;
- заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей);
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка;
- заключения психолого-медико-педагогической комиссии или медицинского заключения (при зачислении в группы компенсирующей и комбинированной направленности).

Зачисление детей в группы компенсирующей или комбинированной направленности производится только с согласия родителей (законных представителей).

Зачисление воспитанников в Учреждение оформляется приказом Учреждения о приеме лица на обучение в Учреждение на основании документов и договора об образовании.

При приеме ребенка в Учреждение уполномоченное лицо (старший воспитатель) обязан ознакомить родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, лицензией, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

Зачисление ребенка в Учреждение по итогам комплектования осуществляется не позднее 31 августа текущего года. Изданию приказа Учреждения о приеме ребенка на обучение по программам дошкольного образования предшествует заключение договора об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка, включающего в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в Учреждении. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям).

Если родители (законные представители) в срок до 31 августа не явились в Учреждение для заключения указанного договора, то ребенок остается в очереди по прежней дате заявления о постановке ребенка на очередь в Учреждение.

Право внеочередного и первоочередного приема в Учреждение имеют дети из семей, имеющих такое право в соответствии с действующим законодательством. Для подтверждения права на внеочередной и первоочередной прием детей в Учреждение родители (законные представители) представляют соответствующие документы.

Прием воспитанников в Учреждение на условиях внесения родителями (законными представителями) благотворительного взноса в денежной или иной форме запрещается.

Результаты комплектования сотрудник Учреждения заносит в электронную базу данных посредством АСУ РСО.

Прекращение образовательных отношений с Учреждением.

4. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанников из Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность :

- по желанию родителей (законных представителей) на основании заявления (Приложение № 8);
- в связи с достижением воспитанником Учреждения возраста, необходимого для обучения в общеобразовательном Учреждении, реализующем программы начального общего образования;
- в связи с заключением психо-медико-педагогической комиссии или медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении или являющегося опасным для его собственного здоровья и (или) здоровья окружающих детей при условии его дальнейшего пребывания в Учреждение.

Порядок восстановления

5. Воспитанник, родители (законные представители), которого прекратили образовательные отношения с Учреждением по их инициативе до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в Учреждении свободных мест.

Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт (Приказ) Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, о восстановлении.

Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные, законодательством об образовании и локальными актами Учреждения возникают с даты восстановления воспитанника.

Порядок оформления возникновения образовательных отношений.

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Положением о порядке комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений Самарской области, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования и находящихся в ведении Министерства образования и науки Самарской области, утвержденным приказом министерства образования и науки Самарской области 28.02.2012 № 67-ОД, с приказом Министерства образования и науки Самарской области от 16.01.2014 №11-ОД «О внесении изменений в приказ Министерства образования и науки Самарской области от 28.02.2012 № 67-ОД «Об утверждении Положения о порядке комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений Самарской области, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования и находящихся в ведении Министерства образования и науки Самарской области.

Данный документ регулирует порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между структурным подразделением детским садом "Радуга" ГБОУ СОШ пос. Октябрьский (далее - Учреждение) и родителями (законными представителями) воспитанников.

2. Основанием возникновения образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) является Приказ директора Учреждения о зачислении воспитанника в структурное подразделение детский сад "Радуга".

Изданию Приказа Учреждения о приеме ребенка на обучение по программам дошкольного образования по итогам комплектования в структурное подразделение детский сад "Радуга" предшествует заключение договора об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка, включающего в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в Учреждении и заявление родителя (законного представителя). Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям).

Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами Учреждения возникают с даты зачисления воспитанника в структурное подразделение детский сад "Радуга" ГБОУ СОШ пос. Октябрьский.

Отношение между Учреждением, осуществляющим образовательную деятельность и родителями (законными представителями) регулируются договором об образовании. Договор об образовании заключается в простой письменной форме между Учреждением, в лице директора Учреждения и родителями (законными представителями) воспитанника.

Порядок приостановления и прекращения образовательных отношений

3. Сохранение места в Учреждении за воспитанником, посещающим Учреждение сохраняется на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- отпуска родителей (законных представителей);
- пребывания в другом Учреждении на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии или медицинского заключения в группе компенсирующей или комбинированно направленной;
- иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей (законных представителей). (Приложение № 8)

Родители (законные представители) воспитанника, для сохранения места в структурном подразделении детском саду "Радуга" ГБОУ СОШ пос. Октябрьский должны предоставить документы, подтверждающие отсутствие воспитанника по уважительным причинам.

Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения осуществляющую образовательную деятельность:

- по желанию родителей (законных представителей) на основании заявления (Приложение № 8);
- в связи с достижением ребенком возраста для поступления в первый класс общеобразовательного учреждения (окончание обучения) (Приложение № 9);
- в связи с заключением психолого-медико-педагогической комиссии или медицинского заключением о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении или являющегося опасным для его собственного здоровья и (или) здоровья окружающих детей при условии его дальнейшего пребывания в Учреждении.

Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другое Учреждение, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет для него каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед Учреждением, осуществляющей образовательную деятельность, если иное не установлено договором об образовании.

Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении воспитанника.

Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из Учреждения.

Срок действия Положения не ограничен