|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТО на педагогическом совете СП «детский сад № 9» ГБОУ СОШ № 9 г.о. Октябрьск Протокол от «29» декабря 2020 г. № \_\_3\_\_  | УТВЕРЖДАЮ  Директор ГБОУ СОШ № 9 «Центр образования» г.о. Октябрьск \_\_\_\_\_\_\_\_ Л.Г. Белешина Приказ от «11» января 2021г. № 37/22 |

**Положение
о порядке приема воспитанников**

**по образовательным программам**

 **дошкольного образования государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы №9 «Центр образования»**

 **городского округа Октябрьск Самарской области СП «Детский сад № 9», СП «Детский сад № 13»**

**г.о. Октябрьск**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее **Положение о порядке приема воспитанников** СП «Детский сад № 9», СП «Детский сад № 13» (далее Учреждения) устанавливает правила и регламентирует деятельность Учреждения по вопросам приема воспитанников.
1.2. Данное Положение определяет порядок и основания для приема, а также регулирования возникающих спорных вопросов при реализации данных действий в Учреждении.

1.3. При приеме детей Учреждения руководствуются:

* Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года;
* Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
* Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями на 8 сентября 2020 года;
* СП 2.4.3648-20 «Санитарно – эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными Постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 г. № 28
* Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями на 15 октября 2020 года;
* Уставом ГБОУ СОШ № 9 «Центр образования» г.о. Октябрьск.

1.4. Настоящее Положение о порядке приема детей определяет порядок действий администрации и родителей (законных представителей) воспитанников, регулирует деятельность Учреждений по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации.

**2. Порядок приема воспитанников**

2.1. Прием детей в дошкольное образовательное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
2.2. Право на прием в ДОО предоставляется гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования и проживающим на территории, за которой закреплены Учреждения.
2.3. ДОО размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления городского округа Октябрьск Самарской области о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.
2.4. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в ДОО, в которых обучаются их братья и (или) сестры.
2.5. В приеме в детский сад может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Западное управление министерства образования и науки Самарской области.

2.6. В Учреждения в целях получения дошкольного образования принимаются дети в возрасте от 1,5 года до 7 лет, в том числе дети с ограниченными возможностями здоровья.

2.7. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по
адаптированным программам только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии. 2.8.Учреждение в рамках своей компетенции самостоятельно формирует контингент воспитанников в пределах, установленных действующим санитарным законодательством, на основе организованного в автоматизированном порядке электронного распределения мест. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о постановке на учет на очередь для предоставления места в Учреждении через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.17 настоящего Положения предъявляются родителем (законным представителем) в Учреждение в течение 10 календарных дней с даты регистрации электронного заявления. Комплектование осуществляется посредством автоматизированной системы управления региональной системой образования (далее–АСУРСО), аккумулирующей в электронной базе данные о детях, поставленных на очередь, и обеспечивающей в автоматизированном порядке электронное распределение мест. 2.9. Документы о приеме подаются в Учреждение, 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. 2.10. При приеме в Учреждение необходимо ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с 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, примерная форма заявления в соответствии в приложением № 1 к настоящему Положению, информация о сроках приема документов, распорядительный акт Администрации г.о. Октябрьск о закреплении Учреждения за конкретной территорией размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте в сети Интернет).

2.11.Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с вышеуказанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. 2.12. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. 2.13.Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) и направления для зачисления ребенка в Учреждение, выданного в результате автоматизированного распределения в АСУ РСО. 2.14. В заявлении о приеме родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

* фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
* дата рождения ребенка;
* реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
* адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
* фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
* реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
* реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
* адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
* о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
* 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);
* о направленности дошкольной группы;
* о необходимом режиме пребывания ребенка;
* о желаемой дате приема на обучение.

2.15. 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).
2.16. При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в Учреждении, выбранном 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. 2.17. Для приема в Учреждение 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" ;
* документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
* 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 психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
* документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

2.18. Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.
2.19. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также 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 переводом на русский язык.
2.20. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), 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, медицинское заключение. 2.21. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют оригиналы следующих документов:

* свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
* 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;
* медицинское заключение (для детей впервые поступающих в детский сад).

2.22. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют:

* документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
* документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

2.23. Должностное лицо, ответственное за прием документов, регистрирует заявление о приеме в дошкольное образовательное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка в журнале регистрации заявлений.
2.24. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов.
2.25. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы (указанные в пункте 2.17.) остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в детском саду. Место в дошкольном образовательном учреждении предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.
2.26. После предоставления документов, указанных в п. 2.17 Положения, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка.
2.27. Договор включает в себя основные характеристики образования, в том числе, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в детском саду. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям ребенка).
2.28. В течение трех рабочих дней после заключения договора оформляется приказ директора о зачислении ребенка в дошкольное образовательное учреждение (далее - распорядительный акт). Распорядительный акт в течение трех дней после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте детского сада в сети Интернет. Уполномоченное руководителем должностное лицо, вносит учетную запись о зачислении ребенка в книгу движения воспитанников.
2.29. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной образовательной организации.
2.30. На каждого ребенка, зачисленного в детский сад, оформляется личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

**3. Порядок регулирования спорных вопросов**

3.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией ДОО, регулируются Учредителем дошкольного образовательного учреждения в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

**4. Заключительные положения**

4.1. Настоящее Положение о порядке перевода и отчисления воспитанников Учреждения является локальным нормативным актом ГБОУ СОШ № 9 «Центр образования» г.о. Октябрьск, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Родительским комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора ГБОУ.
4.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
4.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.861. настоящего Положения.
.4. После принятия данного Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

С учётом мнения

Совета родителей СП «Детский сад № 9»

 ГБОУ СОШ № 9 г.о. Октябрьск

Протокол № 4 от 28.12. 2020г.