

«Принято»

Педагогическим советом
СПДС «Красная Шапочка»
ГБОУ лицея № 16
Протокол № 2
от «29» декабря 2020 г.

«Принято»

Педагогическим советом
СПДС «Вишенка»
ГБОУ лицея № 16
Протокол № 2
от «29» декабря 2020 г.

«Утверждаю»



Директор ГБОУ лицея № 16
..... И.В.Русских
приказ по ГБОУ лицейю № 16
от «29» декабря 2020 г.
№ 246-од

«Согласовано»

Руководитель СПДС
«Красная Шапочка»
..... Г.В.Петрова

«Согласовано»

Руководитель
СПДС «Вишенка»
..... Е.Г.Реброва

«Согласовано»

комиссией Управляющего
совета
Протокол № 3
от « 29 » декабря 2020г.

«Согласовано»

комиссией Управляющего
совета
Протокол № 44
от « 29 » декабря 2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ **о порядке приема и комплектования обучающихся** **(воспитанников)**

структурных подразделений
«детский сад “Красная Шапочка”» и «детский сад “Вишенка”»
государственного бюджетного общеобразовательного
учреждения Самарской области многопрофильного лицея №16
города Жигулевска городского округа Жигулевск
Самарской области.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о порядке приема и комплектования (далее Порядок приема) обучающихся (воспитанников) структурных подразделений «детский сад “Красная Шапочка”» и «детский сад “Вишенка”» (далее по тексту СПДС) государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области многопрофильного лицея №16 города Жигулевска городского округа Жигулевск Самарской области (далее по тексту ГБОУ) реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями 08.12.2020 г;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 N 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 31.08.2020 г N 59599);
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования";
- Федеральным законом от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Административным регламентом предоставления министерством образования и науки Самарской области государственной услуги «Предоставление дошкольного образования по основной общеобразовательной программе, а также присмотр и уход» утвержденный Приказом министерства образования и науки Самарской области от 11.06.2015 №201-од с изменениями 05.09.2018 г;
- Уставом ГБОУ лицея №16.

1.2. Положение регламентирует порядок приема обучающихся (воспитанников) в структурные подразделения «детский сад “Красная Шапочка”» и «детский сад “Вишенка”».

2. Порядок приема обучающихся (воспитанников)

- 2.1. Порядок приема на обучение по программам дошкольного образования в СПДС обеспечивает прием всех граждан Российской Федерации, имеющих право на получение дошкольного образования.
- 2.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, 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.
- 2.3. Прием в СПДС осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 2.4. Проживающие в одной семье и, имеющие общее место жительства, дети имеют право преимущественного приема в СПДС, в которых обучаются их братья и (или) сестры.
- 2.5. В приеме в СПДС может быть отказано только по причине отсутствия в СПДС свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных ст. 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).

- 2.6. В случае отсутствия мест в СПДС родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию самостоятельно обращаются непосредственно орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования или МФЦ для постановки на очередь в другую образовательную организацию.
- 2.7. Прием в СПДС осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка, при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и 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);
- 2.8. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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.
- 2.9. Документы о приеме подаются в СПДС при наличии направления на зачисление, выданного по результатам автоматизированного распределения мест электронной базы данных (ЭБД).
- 2.10. В заявлении для приема 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;
 - о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

- 2.11. Для 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);
 - медицинское заключение;
 - документ, подтверждающий право (льготу) родителям (законным представителям) на внеочередное или первоочередное предоставление места в СПДС в соответствии с действующим федеральным и региональным законодательством (при наличии);
- 2.12. Требование представления иных документов для приема детей в СПДС в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
- 2.13. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в СПДС.
- 2.14. 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.
- 2.15. Заявление о приеме в СПДС и копии документов регистрируются руководителем СПДС или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в СПДС. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица СПДС, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.
- 2.16. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема вышеперечисленные документы, остается на учете и направляется в образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.
- 2.17. После приема документов, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка между ГБОУ лицеем №16, в лице директора, и родителями (законными представителями) ребёнка, зачисляемого в СПДС. Договор с родителями (законными представителями) составляется в 2 экземплярах с обязательной выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю).
- 2.18. Руководитель СПДС издает приказ о зачислении ребенка в СПДС (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный

- срок после издания размещается на информационном стенде СПДС. На официальном сайте СПДС в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.
- 2.19. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.
 - 2.20. На каждого ребенка, зачисленного в СПДС, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.
 - 2.21. СПДС обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом ГБОУ лица №16, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами дошкольного образования и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в СПДС.
 - 2.22. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с Уставом ГБОУ лица №16, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами дошкольного образования и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в СПДС, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
 - 2.23. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
 - 2.24. Права и обязанности обучающегося (воспитанника), предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами СПДС, возникают у обучающегося (воспитанника), принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме на обучение.

3. Заключительные положения.

- 3.1. Настоящее положение вступает в действие с 01 января 2021 года и действует до принятия нового.
- 3.2. Изменения в настоящее Положение могут вноситься в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.