

Рассмотрены и приняты
на заседании Педагогического совета

«31» августа 2022 г.,
Протокол № 1.

«УТВЕРЖДАЮ»
директор СОГБОУ
«Прогимназия «Полянка»
 И.Ю. Новикова
Приказ № 44 от 31.08.2022

**ПРАВИЛА
ПРИЕМА ДЕТЕЙ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
В СМОЛЕНСКОЕ ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПРОГИМНАЗИЯ «ПОЛЯНКА»**

1. Настоящие «Правила приема обучающихся» (далее - Правила), определяют правила приема детей граждан Российской Федерации, постоянно проживающих на территории Российской Федерации, а также временно проживающих на территории Российской Федерации иностранных граждан, а также лиц без гражданства в СОГБОУ «Прогимназия «Полянка» (далее - Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236;
- Административным регламентом предоставления Департаментом Смоленской области по образованию и науке государственной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в областные государственные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования», утвержденным постановлением Администрации Смоленской области от 26.12.2020 г. № 844;
- Уставом СОГБОУ «Прогимназия «Полянка»;
- иными федеральными и областными законодательствами, регулирующими отношения в данной сфере.

3. Для получения дошкольного образования, присмотра и ухода в Учреждение принимаются дети в возрасте от полутора до семи лет независимо от места проживания. Группы раннего возраста для детей от полутора до трех лет размещены в отдельно стоящем здании, на первом этаже многоквартирного жилого дома, расположенного по адресу г. Смоленск, ул. Попова, д. 113. Начиная со второй младшей группы (3-4 года), зачисленные в образовательное учреждение обучающиеся переводятся в основное здание по адресу г. Смоленск, ул. Попова, д. 14-в.

4. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест.

5. Прием в Учреждение осуществляется по направлению Департамента Смоленской области по образованию и науке посредством использования региональных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

6. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Для приема в Учреждение родитель (законный представитель) ребенка представляет в Учреждение заявление о зачислении ребенка в дошкольную образовательную организацию (далее – заявление) по форме согласно приложению № 5 к Административному регламенту предоставления Департаментом Смоленской области по образованию и науке государственной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в областные государственные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования», утвержденному постановлением Администрации Смоленской области от 26.12.2020 г. № 844.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае представления заявления представителем заявителя;

3) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

4) рекомендации (заключения) психолого-медико-педагогической комиссии для детей с ограниченными возможностями здоровья при наличии потребности в организации образовательной деятельности по адаптированной образовательной программе в группе компенсирующего или комбинированного вида;

5) документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки;

6) 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;

7) 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

8) медицинское заключение;

9) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

10) документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для родителей (иных законных представителей

ребенка), являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства);

11) документ, подтверждающий право на внеочередное, первоочередное, преимущественное зачисление детей в Учреждение (при наличии у заявителя такого права).

7. Документы, указанные в подпунктах 1 – 10 пункта 6 настоящих Правил, представляются в подлинниках с одновременным представлением их копий. Работник Учреждения сверяет подлинники документов с их копиями, заверяет копии документов, после чего подлинники документов возвращаются заявителю (представителю заявителя).

Представляемые документы (копии документов) должны соответствовать следующим требованиям:

- тексты документов написаны разборчиво;
- документы представлены на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя (представителя заявителя), его адрес места жительства (места пребывания), телефон (при наличии), адрес электронной почты (при наличии) написаны полностью;
- в документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
- документы не должны быть исполнены карандашом;
- срок действия документов не истек;
- документы представлены в полном объеме.

Заявление и прилагаемые к нему документы, представленные родителем (законным представителем), регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений в день обращения.

8. Учреждение знакомит родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Учреждения и официальном сайте Учреждения в сети информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») по адресу: <http://polyanka-smol.ru/>.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

9. В течение 3 рабочих дней после приема документов, указанных в пункте 6 настоящих Правил, и заключения между Учреждением и заявителем договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования ребенок зачисляется в Учреждение. Прием в Учреждение

оформляется распорядительным актом руководителя Учреждения о зачислении ребенка в Учреждение, который в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» размещаются реквизиты указанного распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

Факт зачисления ребенка в Учреждение фиксируется в автоматизированной информационной системе «Комплектование дошкольных образовательных учреждений» (далее – АИС «Комплектование ДОУ») руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за регистрацию зачисления ребенка в Учреждение в АИС «Комплектование ДОУ».

10. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) документы.