

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
города Москвы «Школа № 1534»
(ГБОУ Школа № 1534)

117036, Москва, ул. Кедрова, д. 11; тел. 8 (499) 124-43-07, 8 (499) 125-59-82;
E-mail: 1534@edu.mos.ru

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБОУ Школа № 1534
от 30.01.2019 г. № 00-02/71-1

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке приёма на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в ГБОУ Школа № 1534

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4530-1 «О вынужденных переселенцах»;
- Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4528-1 "О беженцах";
- Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утв. приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293 (ред. от 21.01.2019);
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утв. приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1014
- Уставом ГБОУ Школа № 1534

1.2. Настоящее Положение регламентируют приём граждан РФ (далее – ребёнок, дети) в дошкольные корпуса ГБОУ Школа № 1534 для обучения по образовательным программам дошкольного образования, а также в группу (группы) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования.

1.3. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счёт средств бюджетных ассигнований осуществляется в

соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими правилами.

1.4. ГБОУ Школа № 1534 (далее – Учреждение) обеспечивает приём всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе приём граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, которая закреплена за образовательной организацией (далее – закреплённая территория).

2. Организация приёма

2.1. Приём в ГБОУ Школа № 1534 осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Учреждение осуществляет приём всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с 1,5 лет (семейное обучение с двух месяцев). В приёме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.3. Приём детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций центральной психолого-медико-педагогической комиссии города Москвы.

2.4. До начала приёма Учреждение назначает лицо, ответственное за приём документов, и утверждает график приёма заявлений и документов.

2.6. На информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет до начала приёма размещаются:

- распорядительный акт о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;
- форма заявления о приёме в Учреждение;
- иная дополнительная информация по текущему приёму.

2.7. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение.

3. Порядок зачисления

3.1. Родители (законные представители) регистрируют заявление о приёме детей в Учреждение в электронном виде с использованием Официального сайта Мэра Москвы (mos.ru), раздел «Услуги».

3.2. В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребёнка;
- б) дата и место рождения ребенка;

- в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- г) адрес места регистрации ребёнка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка;
- е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

3.3 Приём детей в Учреждение на обучение по программам дошкольного образования, а также в группу (группы) по уходу и присмотру, без реализации программы дошкольного образования, осуществляется по направлению АИС «Зачисление в образовательные учреждения» Департамента образования города Москвы, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ.

Форма заявления (Приложение №1).

3.4. Для зачисления в Учреждение родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной за Учреждением территории, дополнительно предоставляют:

- оригинал свидетельства о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка);
- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания;
- документы для предоставления льготы по родительской плате за присмотр и уход за детьми и выплату компенсации части родительской платы, в соответствии с нормативно-правовыми актами;
- родители (законные представители) детей, впервые поступающих в Учреждение, предоставляют соответствующее медицинское заключение.

3.5. Для зачисления в Учреждение родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, дополнительно предоставляют:

- документ, подтверждающий родство заявителя или законность представления прав ребёнка.

3.6. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с нотариально заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.7. Лицо, ответственное за приём документов, при приёме заявления обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.8. При приёме заявления должностное лицо, ответственное за приём документов, знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.9. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению предоставлять другие документы.

3.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с документами, указанными в пункте 3.8. Положения, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством РФ.

3.11. Лицо, ответственное за приём документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приёме в Учреждение в журнале регистрации заявлений о приёме, о чём родителям (законным представителям) выдаётся расписка. В расписке лицо, ответственное за приём документов, указывает регистрационный номер заявления о приёме ребёнка в Учреждение и перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за приём документов.

3.12. Требование предоставления других документов в качестве основания для приёма детей в Учреждение не допускается.

3.13. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящим Положением, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (договор оказания услуг по присмотру и уходу в группах без реализации образовательной программы).

3.14. Зачисление ребёнка в Учреждение оформляется приказом руководителя или лицом, ответственным за приём документов, в течение трёх рабочих дней после заключения договора. Реквизиты распорядительного акта о зачислении в Учреждение, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную группу, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет в трёхдневный срок после издания распорядительного акта.

3.15. На каждого ребёнка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3.16. При распределении обучающихся по дошкольным корпусам Учреждения учитывается следующее:

- шаговая доступность здания и безопасность пути к дошкольному корпусу (по возможности отсутствие оживлённых автомобильных трасс и трамвайных путей по маршруту движения обучающегося);
- наполняемость дошкольных корпусов Учреждения, соблюдение норм СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных общеобразовательных организаций».

Приложение № 1

Директору ГБОУ Школа № 1534
О.С. Шейниной
от родителя (законного представителя)
ненужное зачеркнуть

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Место регистрации:

Город _____

Улица _____

Дом _____ корпус _____ квартира _____

Паспорт _____

(номер, серия, когда и кем выдан)

Телефон моб. _____

E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас зачислить моего ребёнка

(ФИО, дата и место рождения ребёнка)

(серия и номер свидетельства о рождении ребёнка)

адрес регистрации ребёнка по месту жительства или пребывания:

сведения о льготах (если имеются)

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности _____ с "___" _____ 201__ г.

Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России – русский.

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ГБОУ Школа №1534, ознакомлен(а).

«___» _____ 201__ г.

(подпись)

Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

«___» _____ 201__ г.

(подпись)