

**СОГБОУ «Вяземская начальная школа-детский сад «Сказка» для детей
с ограниченными возможностями здоровья»**

215111 г. Вязьма Смоленской обл. ул. Красноармейское шоссе, д. 15а. тел. 3 – 52 - 95

СОГЛАСОВАНО
Советом родителей
Учреждения
Протокол № 4
от 25.05.2023

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
Протокол № 7
от 26.05.2023

УТВЕРЖДАЮ
Директор _____
Т.А.Жанжарова
«26» мая 2023

Приказ № 71/01-02 от
26.05.2023

Правила

**приема на обучение по адаптированным основным образовательным программам
дошкольного образования в СОГБОУ «Вяземская начальная школа-
детский сад «Сказка» для детей с ограниченными возможностями здоровья»**

1. Общие положения

1.1. Правила приема в СОГБОУ «Вяземская начальная школа-детский сад «Сказка» для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» (далее — правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236, Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527, постановлением Администрации Смоленской области от 26.12.2020 № 844 «Административный регламент 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» (далее - Административный регламент) и уставом СОГБОУ «Вяземская начальная школа-детский сад «Сказка» для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» (далее — Учреждение).

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ, иностранных граждан с ограниченными возможностями здоровья, нозология-слабовидящие, обучающиеся с пониженным зрением, страдающие амблиопией и косоглазием и нуждающиеся в офтальмологическом сопровождении (далее — обучающиеся), в Учреждение для обучения по адаптированным основным общеобразовательным программам дошкольного образования (далее - АООП ДО) в группу компенсирующего развития.

Документ подписан простой электронной подписью

Дата, время подписания: 09.06.2023 18:35:00

Ф.И.О. должностного лица: Жанжарова Татьяна Анатольевна

Должность: директор

Уникальный программный ключ: 91d447f4-775b-4b2c-a7e7-55fd16869316

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, законодательством РФ и настоящими правилами.

1.4. Обучающиеся принимаются на обучение по АООП ДО только с согласия их родителей (законных представителей), на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее-ПМПК) и проживающих на территории Смоленской области.

1.5. Информация о Правилах приема размещается на информационном стенде и официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2. Организация приема на обучение

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

2.2. В Учреждение принимаются обучающиеся в возрасте с 3 лет до прекращения образовательных отношений в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в РФ». В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.3. Льготы при зачислении, в том числе внеочередное, первоочередное, преимущественное право приема определяется законодательством РФ в сфере образования.

2.4. Прием заявлений на обучение по АООП ДО в группы компенсирующего развития осуществляется посредством Единого портала и (или) Регионального портала, регистрируется в АИС «Комплектование ДОУ» в течение 1 рабочего дня с сохранением даты и времени подачи заявления о постановке на учет.

Заявление о постановке на учет, поданное посредством Единого портала и (или) Регионального портала в выходной (нерабочий или праздничный) день, регистрируется в АИС «Комплектование ДОУ» в первый следующий за ним рабочий день;

2.5. Органом, ответственным за предоставление государственной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в областные государственные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования», является Департамент Смоленской области по образованию и науке (далее-Департамент)

2.6. Департамент:

1) Принимает решение о постановке на учет для зачисления в Учреждение (процедура завершается выдачей уведомления о постановке ребенка на учет для зачисления в Учреждение по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту);

2) Принимает решение об отказе в постановке на учет для зачисления в Учреждение (процедура завершается выдачей уведомления об отказе в постановке ребенка на учет для зачисления в Учреждение по форме согласно приложению № 3 к Административному регламенту);

3) Осуществляет выдачу направления по форме согласно приложению № 4 к Административному регламенту;

4) Осуществляет зачисление ребенка в Учреждение через АИС «Комплектование ДОУ»;

5) направление уведомления об аннулировании заявления о постановке на учет посредством Единого портала и (или) Регионального портала.

б) результаты о зачислении направляются заявителю (представителю заявителя) в форме, выбранной заявителем (представителем заявителя) в заявлении о постановке на учет.

7) Факт зачисления ребенка в дошкольную группу фиксируется в автоматизированной информационной системе АИС «Комплектование ДОО», за исключением направления уведомления об аннулировании заявления о постановке на учет.

2.7. Сроки комплектования в дошкольные группы компенсирующего развития:

1) комплектование на новый учебный год (для предоставления ребенку места с 1 сентября учебного года) осуществляется в период с 10 мая по 15 июня текущего года комиссией по комплектованию ДОО, созданной приказом начальника Департамента из числа специалистов Департамента, посредством АИС «Комплектование ДОО»;

2) дополнительное комплектование на освободившиеся или вновь созданные места в ДОО осуществляется в период с 15 июня текущего года по 1 мая следующего года (с 20-го по 25-е число каждого месяца).

2.8. Сроки зачисления ребенка в Учреждение:

1) заявитель (представитель заявителя) в срок действия направления, который составляет 45 календарных дней с даты опубликования протокола в АИС «Комплектование ДОО», обращается в Учреждение с документами, указанными в пункте 2.9.;

2) зачисление ребенка в Учреждение осуществляет директор в соответствии с направлением, выданным Департаментом, после процедуры комплектования ДОО на новый учебный год либо после процедуры дополнительного комплектования;

3) в течение 3 рабочих дней после приема документов, необходимых для зачисления ребенка в Учреждение, и заключения между Учреждением и заявителем договора об образовании по АООП ДО ребенка зачисляют в Учреждение. Зачисление ребенка в Учреждение оформляется приказом директора о зачислении ребенка в Учреждение, который в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте в сети «Интернет» размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу;

4) в случае неявки заявителя (представителя заявителя) в Учреждение в срок, указанный в подпункте 1 настоящего пункта, в течение 3 рабочих дней со дня истечения указанного срока заявлению о постановке на учет автоматически присваивается статус «Не явился».

3. Порядок зачисления на обучение по адаптированным основным образовательным программам дошкольного образования в группу компенсирующего развития

3.1. Прием детей в Учреждение осуществляется на основании направления, выданного Департаментом.

3.2. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение 1) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации». Заявление о приеме в Учреждение предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме.

3.3. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения (Приложение 1):

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

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).

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной 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) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

3.4. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- а. документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка;
- б. свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя;
- в. заключение психолого-медико-педагогической комиссии;
- г. индивидуальная медицинская карта ребенка с медицинским осмотром (форма № 026/у-2000). Хранится в медицинском кабинете на протяжении всего времени существования образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка;
- д. свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение в образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);
- е. документ, подтверждающий установление опеки или попечительства (при необходимости);
- ж. документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- з. документы, подтверждающих первоочередное право на обучение.
- и. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и)) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.

3.5. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и)) ребенка имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, не предусмотренные правилами, по усмотрению родителей (законных представителей):

- а. договор о психолого-медико-педагогическом обследовании и сопровождении обучающегося в учебно-воспитательном процессе для качественного освоения адаптированной основной программы начального общего образования;
- б. согласие родителей (законных представителей) на работу с ребенком следующих специалистов: учителя-логопеда, педагога-психолога, учителя-дефектолога (тифлопедагога), медицинских сестер, врача офтальмолога, врача педиатра;
- в. согласие родителей (законных представителей) на фото, видеосъемку;
- г. сертификат о прививках,
- д. копию полиса обязательного медицинского страхования,
- е. копию СНИЛСа ребенка,
- ж. копию справки об установлении инвалидности ребенка,
- з. копию справки МСЭ (Медико-социальная экспертиза) и др.

3.6. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации до момента отчисления ребенка из Учреждения.

3.7. Директор Учреждения знакомит родителей (законных представителей) ребенка с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими

организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями воспитанников. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с вышеперечисленными документами фиксируется в заявлении родителей (законных представителей) и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

3.8. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.9. Делопроизводитель или уполномоченное должностное лицо, ответственное за прием документов, регистрирует заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка в журнале регистрации заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (Приложение 2), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

3.10. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы (указанные в пункте 3.3.-3.4.) остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждение, и направляются в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нужды в предоставлении места. Место в Учреждении предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.11. После предоставления документов, указанных в п. 3.3-3.4. Положения, Учреждение заключает Договор об образовании по адаптированным основным общеобразовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

3.12.. Договор включает в себя основные характеристики образования, в том числе, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы, 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 дошкольных группах, 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).

3.13. В течение трех рабочих дней после заключения договора директор издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение. Приказ в течение трех дней после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте детского сада в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта (приказ, дата приказа, регистрационный номер), наименование возрастной группы и число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. Делопроизводитель или уполномоченное руководителем должностное лицо, вносит учетную запись о зачислении ребенка в книгу движения воспитанников.

3.14. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной образовательной организации.

3.15. На каждого ребенка, зачисленного в дошкольную группу, оформляется личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3.16. Директор несет ответственность за прием детей в дошкольные группы, наполняемость групп и оперативную передачу в Департамент информации о наличии свободных мест в дошкольных группах Учреждения.

3.17. Делопроизводитель несет ответственность за оформление личных дел воспитанников.

3.18. Место за ребенком, посещающим дошкольные группы Учреждения, сохраняется на время: болезни; пребывания в условиях карантина; прохождения санаторно-курортного лечения по письменному заявлению родителей; отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 75 дней по письменному заявлению родителей; в иных случаях по письменному заявлению родителей (законных представителей) ребенка.

3.19. Для решения спорных вопросов, возникающих при приеме в Учреждение, родители (законные представители) вправе обратиться в Департамент Смоленской области по образованию и науке.

4. Порядок внесения изменений и дополнений

4.1. Настоящие Правила приема является локальным нормативным актом Учреждения, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Советом родителей и утверждается приказом директора Учреждения.

4.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящие Правила приема, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Правилам приема принимаются в порядке, предусмотренном п.4.1. настоящих Правил приема.

4.4. После принятия данных Правил приема (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу

Приложение 1

Форма заявления на зачисление
в дошкольные группы Учреждения
Директору СОГБОУ «Вяземская начальная школа-
детский сад «Сказка» для детей с ограниченными
возможностями здоровья» Т.А.Жанжаровой
от

(Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)
родителя (законного представителя) ребенка

Паспорт: серия _____ номер _____

Адрес _____
(кем, когда выдан)
фактического проживания:

Адрес регистрации (по паспорту) _____

Контактный
телефон: _____

E-mail (при наличии) _____

заявление

Прошу принять моего (мою) сына(дочь) _____

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка)

« ____ » _____ 20__ года рождения,
проживающего по адресу

(адрес регистрации ребенка)

в дошкольную группу компенсирующей направленности СОГБОУ «Вяземская начальная школа-детский сад «Сказка» для детей с ограниченными возможностями здоровья».

К заявлению прилагаю документы:

- 1) копия свидетельства о рождении ребенка;
- 2) копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- 3) справка с места жительства о составе семьи по месту регистрации ребенка (или её копию, заверенную печатью и подписью директора);
- 4) копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии с рекомендованной программой обучения;
- 5) согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) на обработку персональных данных родителей, ребенка;

- 6) личное дело обучающегося при переводе из другой образовательной организации;
- 7) копия акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя) или копию о передаче ребенка (детей) в приемную семью (предоставляется на ребенка, оставшегося без попечения родителей)
- 8) индивидуальная медицинская карта ребенка с медицинским осмотром (форма № 026/у-2000);

Другие документы прилагаются на мое усмотрение:

- 1) договор о психолого-медико-педагогическом обследовании и сопровождении обучающегося в учебно-воспитательном процессе для качественного освоения адаптированной основной программы дошкольного образования;
- 2) согласие родителей (законных представителей) на работу с ребенком следующих специалистов: учителя-логопеда, педагога-психолога, учителя-дефектолога (тифлопедагога);
- 3) согласие родителей (законных представителей) на фото, видеосъемку;
- 4) сертификат о прививках (для работников медицинского кабинета, кабинета охраны зрения);
- 5) копия полиса обязательного медицинского страхования (для работников медицинского кабинета, кабинета охраны зрения);
- 6) копия СНИЛСа ребенка,
- 7) копия справки об установлении инвалидности ребенка (для работников медицинского кабинета, кабинета охраны зрения, в личное дело) (при наличии),
- 8) копия справки МСЭ (Медико-социальная экспертиза) (для работников медицинского кабинета, кабинета охраны зрения, в личное дело)
- 9) другие документы.

С Уставом образовательного учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации образовательной организации, договором с Учреждением, другими документами, регламентирующими Учреждение и осуществление образовательной деятельности, ознакомлен(а). С другими нормативными локальными актами можно ознакомиться на официальном сайте Учреждения <http://vyazma-skazka.ru> в разделе «Сведения об образовательной организации» «Документы», «Образование»

" _____ " _____ 20__ г. _____ / _____ /
(подпись) (Ф. И. О.)

Даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных своего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, на срок действия договора об образовании по адаптированным образовательным программам дошкольного образования

« _____ » _____ / _____ /
дата (подпись) (расшифровка)

**СОГБОУ «Вяземская начальная школа-детский сад «Сказка» для детей
с ограниченными возможностями здоровья»**

215111 г. Вязьма Смоленской обл. ул. Красноармейское шоссе, д. 15а. тел. 3 – 52 - 95

**РАСПИСКА
в получении документов**

Заявление и документы гр. _____

_____ (фамилия, имя, отчество заявителя (представителя заявителя))

приняты _____ и зарегистрированы № _____
(дата)

Приняты следующие документы:

1. Заявление о приеме в Учреждение, рег. №
2. Копия свидетельства о рождении ребенка (серия, №)
3. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства от «_»
4. Индивидуальная медицинская карта ребенка с медицинским осмотром (форма № 026/у-2000).
5. Документы, подтверждающих первоочередное право на обучение.
6. _____ и др

Другие документы, не предусмотренные правилами, по усмотрению родителей (законных представителей):

1. договор о психолого-медико-педагогическом обследовании и сопровождении обучающегося в учебно-воспитательном процессе для качественного освоения адаптированной основной программы начального общего образования;
2. согласие родителей (законных представителей) на работу с ребенком следующих специалистов: учителя-логопеда, педагога-психолога, учителя-дефектолога (тифлопедагога), медицинских сестер, врача офтальмолога, врача педиатра;
3. согласие родителей (законных представителей) на фото, видеосъемку;
4. сертификат о прививках,
5. копия полиса обязательного медицинского страхования,
6. копия СНИЛСа ребенка,
7. копия справки об установлении инвалидности ребенка,
8. копия справки МСЭ (Медико-социальная экспертиза) и др.

не приняты _____
(дата)

_____ (основания для отказа в приеме и регистрации)

(подпись специалиста (работника))

/ _____ /
(расшифровка подписи)