

**СМОЛЕНСКОЕ ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СМОЛЕНСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ КОМПЛЕКС
– ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС - ЛИЦЕЙ-ИНТЕРНАТ «ФЕНИКС»
ОГРН 1166733076806, ИНН 6722031256**

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

Протокол от 12.02.2024 № 2

СОГЛАСОВАНО

Советом родителей

Протокол № 2 от 31.01.2024

УТВЕРЖДЕНО

Приказ от 12.02.2024 № 19/4

Директор СОГБПОУ «Технологический колледж

Лицей-Интернат «Феникс»

А. П. Панцевич



Правила приема

в Смоленское областное государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение «Смоленский областной образовательный
комплекс – Технологический колледж Лицей-интернат «Феникс»
(дошкольное образование)

2024г.

1. Общие положения

1.1. Правила приема в Смоленское областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Смоленский областной образовательный комплекс – Технологический колледж Лицей-интернат «Феникс» (Дошкольное образование) (далее — Правила) устанавливают и регулируют деятельность Смоленского областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Смоленский областной образовательный комплекс – Технологический колледж - Лицей-интернат «Феникс» (далее Учреждение) по вопросам приема обучающихся (воспитанников) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в структурные подразделения дошкольного образования (далее СП ДО).

1.2. При приеме детей Учреждение руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. №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;
- Уставом Учреждения.

1.3. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее — ребенок, дети), иностранных граждан в СОГБПОУ «Технологический колледж – лицей интернат «Феникс» структурные подразделения дошкольного образования (далее – СП ДО) для обучения по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам.

1.4. 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.

1.5. Учреждение обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено СП ДО (далее — закрепленная территория).

2. Организация приема на обучение

2.1. Прием в СП ДО осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест. Направление детей в СП ДО осуществляется по результатам комплектования, проводимого комиссией Министерства по образованию и науке Смоленской области. На основании списков, утвержденных комиссией Министерства по образованию и науке Смоленской области, посредством информационной системы, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012г №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», осуществляется прием в ДОУ.

2.2. Учреждение осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с 1,5 лет до прекращения образовательных отношений, но не позже достижения воспитанниками 8 лет. 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 детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированным образовательным программам осуществляется с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.5. Прием заявлений на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется с 1 сентября текущего года по 1 марта следующего года.

2.6. Ответственный за прием документов, график приема заявлений и документов - руководитель структурного подразделения (согласно положению о структурном подразделении СОГБПОУ «Технологический колледж – Лицей- интернат «Феникс».

2.7. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в СП ДО и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет»:

- распорядительного акта о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;
- настоящих Правил;
- копии устава, лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;
- примерных форм заявлений о приеме в СП ДО и образцов их заполнения;
- формы заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее — другая организация), и образца ее заполнения;
- формы заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам и образца ее заполнения;
- информации о направлениях обучения по дополнительным общеразвивающим программам, количестве мест, графика приема заявлений не позднее, чем за 15 календарных дней до начала приема документов;

2.8. 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 на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования, прсмотр и уход

3.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, прсмотр и уход осуществляется по направлению Министерства образования и науки Смоленской области, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в соответствии с законодательством РФ.

Форма заявления утверждается директором Учреждения (приложение 1) или формируется посредством сервисов единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций).

3.2. Для зачисления в СП ДО родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка – для родителей (законных представителей) ребенка – граждан РФ;
- документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка – для иностранных граждан и лиц без гражданства;
- 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.

3.3. При необходимости родители предъявляют:

- документ, подтверждающий установление опеки;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии;
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности.

3.4. Для зачисления в СПДО родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, дополнительно представляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (виза — в случае прибытия в Россию в порядке, требующем получения визы, и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в Россию (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в России, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ).

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

3.5. Лицо, ответственное за прием документов, делает копии предъявляемых при приеме документов, которые хранятся в СП ДО.

3.6. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка о зачислении в СП ДО в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

Форма заявления утверждается директором Учреждения (приложение 2) или формируется посредством сервисов единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций).

3.7. Для зачисления в порядке перевода из другой организации родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют личное дело обучающегося (воспитанника).

3.8. Должностное лицо, ответственное за прием документов, при приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей проверяет представленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» должностное лицо, ответственное за прием документов, составляет акт, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о зачислении и перечне недостающих документов. Акт составляется в двух экземплярах и заверяется подписями родителей (законных представителей) несовершеннолетнего и лица, ответственного за прием документов, печатью СП ДО. Один экземпляр акта подшивается в представленное личное дело, второй передается заявителю.

СП ДО вправе запросить недостающие документы у родителя (законного представителя). Заявитель обязан донести недостающие документы в течение 14 календарных дней с даты составления акта.

Отсутствие в личном деле документов, требуемых для зачисления в ДОУ, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

3.9. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме любых заявлений обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.10. При приеме заявления о приеме в СП ДО (заявления о приеме в порядке перевода из другой организации) должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, положением о структурном подразделении, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми СП ДО, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

3.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.10 Правил, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.12. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в СП ДО (заявлений о приеме в порядке перевода из другой организации) и копий документов в журнале приема заявлений о приеме, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка. В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в СП ДО и перечень представленных документов. Другие заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме в СП ДО или заявлением о зачислении в порядке перевода из другой организации, включаются в перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов.

3.13. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций).

3.14. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, в течение 5 рабочих дней заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход.

3.15. Зачисление ребенка в СП ДО оформляется приказом руководителя структурного подразделения в течение трех рабочих дней после заключения договора, указанного в пункте 3.14 правил.

3.16. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении, размещает приказ о зачислении на информационном стенде и обеспечивает размещение на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.17. На каждого зачисленного в СП ДО ребенка, за исключением зачисленных в порядке перевода из другой организации, формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

4. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам

4.1. Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств бюджетных ассигнований устанавливает учредитель.

Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг устанавливается ежегодно приказом директора Учреждения не позднее, чем за 30 календарных дней до начала приема документов.

4.2. На обучение по дополнительным общеразвивающим программам принимаются все желающие вне зависимости от места проживания по возрастным категориям, предусмотренным соответствующими программами обучения.

4.3. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется без вступительных испытаний, без предъявления требований к уровню образования.

4.4. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта может быть отказано при наличии медицинских противопоказаний к конкретным видам деятельности.

4.5. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. В случае приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг, прием осуществляется на основании заявления заказчика. Форму заявления утверждает директор Учреждения (Приложение 3).

4.6. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам родители (законные представители) вместе с заявлением представляют оригинал свидетельства

о рождении или документ, подтверждающий родство заявителя, за исключением родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанника) детского сада.

4.7. Родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, родители (законные представители) несовершеннолетних из семей беженцев или вынужденных переселенцев, дополнительно представляют документы, предусмотренные разделом 3 Правил, за исключением родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) детского сада.

4.8. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно представляют справку из медицинского учреждения об отсутствии медицинских противопоказаний к занятию конкретным видом спорта, указанным в заявлении.

4.9. Ознакомление родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми СП ДО, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся (воспитанников), осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 3 Правил.

4.10. Прием заявлений на обучение, их регистрация осуществляются в порядке, предусмотренном разделом 3 правил.

4.11. Зачисление на обучение за счет средств бюджета оформляется приказом руководителя СПДО. Зачисление на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг осуществляется в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом Учреждения.

5. Сохранение места за воспитанником

5.1. Место за ребенком, посещающим СП ДО, сохраняется на время:

- болезни;
- пребывание в условиях карантина;
- прохождения санаторного – 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) воспитанника дошкольного образовательного учреждения.

6. Заключительные положения.

6.1. Настоящие Правила приема обучающихся (воспитанников) являются локальным нормативным актом Учреждения, принимаются на педагогическом совете, согласовываются с Советом родителей и утверждаются (либо вводится в действие) приказом директора Учреждения.

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

6.3. Правила принимаются на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Правилам принимаются в порядке, предусмотренном в п.7.2 настоящих Правил.

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

_____ фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя)

_____ серия _____ № _____
(документ удостоверяющий личность)

выдан _____

проживающей (его) _____

контактный телефон: _____

эл. почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в СОГБПОУ «Технологический колледж - Лицей –интернат «Феникс»
структурное подразделение _____
моего сына (дочь) _____, _____ года рождения,
место рождения: _____
свидетельство о рождении: _____,
проживающего по адресу: _____

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в младшую \ старшую
разновозрастную группу общеразвивающей направленности с режимом пребывания сокращенного дня (9
часов) с _____.

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

К заявлению прилагаются:

- копия паспорта ;
- копия свидетельства о рождении ребенка или или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка – для родителей (законных представителей) ребенка – граждан РФ;
- копия 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;
- копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости) **(прилагаю / не прилагаю);**
 - копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости); **(прилагаю /не прилагаю)**
 - копию документов удостоверяющих личность ребенка и подтверждающие законность представления прав ребенка – для иностранных граждан и лиц без гражданства **(прилагаю\ не прилагаю)**

Потребность 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 **есть / нет.**

С Уставом СОГБПОУ «Технологический колледж –Лицей-интернат «Феникс»,с лицензией на право осуществления образовательной деятельности регистрационный номер : № ЛО35-01253-67/00192505, от 26.07.2019 с образовательной программой и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен (а)

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____ /

_____ подпись

_____ расшифровка подписи

Регистрационный № _____

В приказ

Зачислить с _____ 20 _____ г.

