

Принято педагогическим
советом
Протокол № 1
от 30 августа 2022 г.

Утверждено:
Директор СОГБОУ «Смоленский
областной образовательный
комплекс - Лицей-интернат
Феникс»

 А.П. Панцевич

Приказ №65 от 30.08.2022 г.

Правила приема в СОГБОУ «Смоленский областной образовательный комплекс - Лицей- интернат Феникс»

1.1. Правила приема в СОГБОУ «Смоленский областной образовательный комплекс – Лицей-интернат Феникс» (далее Правила) разработаны в соответствии с:

- Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014 № 177 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;

- Постановлением Администрации Смоленской области №664 от 24.09.2014 «Об утверждении Положения о случаях и порядке организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения»;

- Уставом СОГБОУ «Смоленский областной образовательный комплекс – Лицей-интернат Феникс»

1.2. Настоящие Правила определяют порядок приема обучающихся в СОГБОУ «Смоленский областной образовательный комплекс – Лицей-интернат Феникс» (Далее – Учреждение)

2.1. В Учреждение на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования принимаются граждане в возрасте 6,5-18 лет, не имеющие медицинских показаний, не совместимых с пребыванием в Учреждении,

которым, согласно заключению врачебно-экспертной комиссии, противопоказано обучение в общеобразовательных учреждениях.

2.2. В Учреждение принимаются в первую очередь граждане, нуждающиеся в помощи государства, в том числе дети из многодетных и малообеспеченных семей, дети одиноких матерей, отцов, дети, находящиеся под опекой (попечительством), а также во внеочередном порядке предоставляются места детям, указанным в пункте 5 статьи 44 Закона Российской Федерации от 17 января 1992 г. №2202-1, в пункте 3 статьи 19 Закона Российской Федерации от 26 июня 1992 г. №3132-1, в части 25 статьи 35 Федерального Закона от 28 декабря 2010 г. №403-ФЗ, в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального Закона от 27 мая 1998 г. №76-ФЗ, в части 6 статьи 46 Федерального Закона от 7 февраля 2011 г. №3-ФЗ, в части 14 статьи 3 Федерального Закона от 30 декабря 2012 г. №283-ФЗ.

Прием на обучение в Учреждение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которые указаны в данном пункте.

2.3. В Учреждение родителями (законными представителями) должны быть представлены документы, подтверждающие отношение ребенка к контингенту, подлежащему приему в данное учреждение, в соответствии с действующим законодательством.

2.4. Прием заявлений в первый класс начинается не позднее 1 апреля до заполнения вакантных мест и завершается не позднее 5 сентября текущего года.

В 1 класс принимаются дети, достигшие возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) учредитель Учреждения вправе разрешить прием детей на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования при условии обучения их братьев и (или) сестер в Учреждении.

Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о приеме на обучение ребенка в течение 3 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов.

2.5. Прием обучающихся в Учреждение осуществляет приемная комиссия, создаваемая на основании приказа директора.

2.6. Заявление о приеме (Приложение 1) на обучение и документы для приема на обучение, подаются одним из следующих способов:

- лично в Учреждение;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его

реквизитов) посредством электронной почты Учреждения;

– с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами субъектов Российской Федерации, созданными органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

Учреждение осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки Учреждение вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

2.7. Для приема родители (законные представители) ребенка или поступающий представляют следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства;
- справку с места работы родителей (законных представителей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);
- личное дело обучающегося;
- документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица);
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии). справка от педиатра; для детей, которые будут проживать в интернате, медицинские документы (Приложение 2).

При посещении Учреждения и (или) очном взаимодействии с уполномоченными лицами Учреждения родители (законные представители) ребенка представляет оригиналы документов, указанных в абзацах 2-5 настоящего пункта, а поступающий – оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

При приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке.

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителей (или законность представления

прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.

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

Родители (законные представители) имеют право представить дополнительно иные документы по своему усмотрению.

2.8. Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, принимаются в Учреждение при наличии следующих документов:

- свидетельство о рождении, а при его отсутствии - заключение медицинской экспертизы, удостоверяющее возраст подопечного, паспорт (для подопечных старше 14 лет);

- акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя либо о направлении несовершеннолетнего гражданина в организацию для детей- сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее - организация для детей- сирот);

- документы, подтверждающие отсутствие родителей (единственного родителя) или невозможность воспитания ими несовершеннолетних:

- решение суда о лишении родителей родительских прав (об ограничении в родительских правах), признании родителей недееспособными (ограниченно дееспособными), безвестно отсутствующими или умершими;

- свидетельство о смерти родителей (единственного родителя);

- документ об обнаружении найденного (подкинутого) ребенка, выданный органом внутренних дел или органом опеки и попечительства;

- заявление родителей (единственного родителя) о согласии на усыновление (удочерение) ребенка, оформленное в установленном порядке;

- справка об отбывании родителями наказания в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, либо о нахождении родителей в местах содержания под стражей, подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений;

- копия решения суда о назначении родителям наказания в виде лишения свободы;

- иные документы;

- медицинские документы, в том числе заключение экспертной медицинской комиссии органа управления здравоохранением субъекта Российской Федерации о состоянии здоровья, физическом и умственном развитии подопечного, а также заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для подопечных с ограниченными возможностями здоровья);

- выписка из домовой книги или справка о регистрации подопечного по месту жительства и составе семьи;

- сберегательная книжка (договор на открытие счета);

- документы, содержащие сведения о наличии и месте жительства (месте нахождения) братьев, сестер и других близких родственников;

- решение суда о взыскании алиментов, пенсионное удостоверение, страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, пенсионная книжка подопечного, получающего пенсию, удостоверение об инвалидности;

- свидетельства о праве на наследство;
- справка с места учебы подопечного о текущей успеваемости;
- согласие (заявление) подопечного, достигшего 10 лет, с назначением опекуна или попечителя (далее - опекун);
- документы о закреплении за детьми – сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, жилых помещений или гарантиях его предоставления органами исполнительной власти;
- документы о приватизации жилья детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- акт обследования жилищно-бытовых условий семьи, составленный органом опеки и попечительства;
- медицинская карта;
- полис обязательного медицинского страхования;
- сведения о выплате родителями, лишенными (ограниченными) родительских прав, алиментов на содержание детей;
- справка органов социальной защиты населения по месту жительства ребенка о начислении пенсии;
- копия исковых заявлений в судебные органы по вопросам защиты прав несовершеннолетних;
- характеристика с места учебы, социального приюта, детского дома-интерната;
- сведения о здоровье ребенка и проводимой работе по укреплению здоровья ребенка-сироты;
- иные документы.

2.9. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.10. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителями (законными представителями) ребенка или поступающим, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителями (законными представителями) ребенка или поступающим, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в Учреждение. После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителями ребенка (законными представителями) или поступающим, родителям (законным представителям) ребенка или поступающему выдается документ, заверенный подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных документов.

2.11. Учреждение осуществляет обработку полученных в связи с приемом в Учреждение персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

2.12. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о приеме на обучение ребенка или поступающего в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов, за исключением

случая, предусмотренного пунктом 2.4. настоящих Правил

2.13. Учреждение обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом; со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на право осуществления образовательной деятельности; о сведениях, внесенных в реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам; с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с вышеназванными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, а также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации – фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.14. Зачисление обучающегося в Учреждение в порядке перевода оформляется распорядительным актом руководителя Учреждения в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов, указанных в 2.8. настоящих Правил, с указанием даты зачисления и класса.

2.15. При наличии свободных мест Учреждение может принимать обучающихся в течение учебного года в порядке перевода.

2.16. Учреждение имеет право инициировать перевод в другую общеобразовательную организацию при наличии следующих оснований:

- заявление родителей (законных представителей);
- заключение, содержащее рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии.

2.17. Прием в Учреждение в порядке перевода осуществляется на основании следующих документов:

- заявление на имя директора Учреждения (Приложение 1);
- личное дело обучающегося;
- документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица);
- для детей, которые будут проживать в интернате, медицинские документы (Приложение 2).

3.1. Для обучения во 2-11 классах Учреждения, на конкурсной основе принимаются обучающиеся, имеющие положительные результаты обучения за предыдущий класс. Индивидуальный отбор происходит в ходе собеседования по результатам среднего балла, полученного обучающимися по итоговым (годовым) оценкам за текущий учебный год.

3.2. При наличии одинаковых баллов предпочтение отдается:

- 1) победителям и призерам муниципальных и региональных олимпиад

по учебным предметам;

2) обучающимся, имеющим высокие достижения в творчестве, спорте (т.е. имеющими награды на региональном, федеральном, международном уровне).

3.3. Прием заявлений и документов во 2-9 и 11 классы Учреждения осуществляется в сроки с 01 июня по 15 июня текущего года.

3.4. В 10 класс Учреждения принимаются обучающиеся, получившие основное общее образование по результатам конкурса аттестатов с учетом прохождения государственной итоговой аттестации.

3.5. При наличии одинаковых баллов предпочтение отдается:

1) обучающимся, имеющим более высокий средний балл аттестата,
2) победителям и призерам муниципальных и региональных олимпиад по учебным предметам;

3) обучающимся, имеющим высокие достижения в творчестве, спорте (т.е. имеющими награды на региональном, федеральном, международном уровне).

3.6. Прием заявлений и документов в 10-й класс осуществляется в сроки с 20 июня текущего года по 29 июня текущего года.

3.7. Для зачисления обучающихся в 10-й класс родители (законные представители) ребенка представляют следующие документы:

- заявление на имя директора Учреждения (Приложение 1);
- копию свидетельства о рождении или паспорта ребенка;
- аттестат об основном общем образовании установленного образца;
- для детей, которые будут проживать в интернате, медицинские документы (Приложение 2).

3.8. В случае если после указанных сроков в Учреждении останутся свободные места, Приемной комиссией продолжается прием документов до момента заполнения вакантных мест, а также на вакантные места, образовавшиеся в течение учебного года в результате перевода детей на учебу по месту жительства на основании заявления родителей (законных представителей).

4.1. Учреждение с целью проведения организованного приема в первый класс размещает на информационном стенде, на своем официальном сайте в сети Интернет информацию:

а) о количестве мест в первых классах;

б) о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля.

4.2. Прием документов в первый класс Учреждения для детей, имеющих преимущественное или первоочередное право на прием, а также проживающих на закрепленной территории, начинается с 1 апреля и завершается 30 июня текущего года.

4.3. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

4.4. Прием граждан в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

5.1. Документы, представленные родителями (законными представителями), регистрируются сотрудником, ответственным за прием документов, в Журнале приема заявлений в первый класс.

5.2. После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме, о перечне представленных документов, об их получении. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов.

5.3. Зарегистрированное заявление с документами сотрудник Учреждения, ответственный за прием документов, в течение одного рабочего дня передает на рассмотрение директору Учреждения.

5.4. Зачисление оформляется приказом директора Учреждения. Основанием для подготовки приказа о зачислении является резолюция директора. Приказы о зачислении в первый класс размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в день их издания.

5.5. На каждого ребенка, зачисленного в первый класс, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

Приложение 1.

Регистрационный номер
№ _____ от _____ 202__ г

Директору СОГБОУ «Смоленский областной
образовательный комплекс- Лицей-интернат Феникс»
Панцевичу А.П.

(ФИО родителя/законного представителя)

(адрес места жительства ребенка и (или) адрес места его пребывания,
адрес места жительства и (или) адрес места пребывания его
родителей (законных представителей))

(адрес электронной почты, контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка, _____,
« ____ » _____ 20__ года рождения, место рождения- _____,
в ____ класс Смоленского областного государственного бюджетного общеобразовательного
учреждения «Смоленский областной образовательный комплекс – Лицей-интернат «Феникс».
Наличие права внеочередного, первоочередного или преимущественного
приема _____

Ребенок нуждается в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в
создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с
ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-
педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с
индивидуальной программой реабилитации _____

На обучение ребенка по адаптированной программе (в случае необходимости обучения
указанного поступающего по адаптированной образовательной программе
согласен (согласна) _____ / _____

« ____ » _____ 202__ г. _____ / _____
дата подпись расшифровка подписи

С Уставом СОГБОУ «Смоленский областной образовательный комплекс – Лицей-интернат
Феникс», со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на право
осуществления образовательной деятельности, со сведениями, внесенных в реестр
организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную
аккредитацию образовательным программам, с образовательной программой и иными
документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной
деятельности, правами и обязанностями обучающихся, ознакомлен(а)

подпись расшифровка подписи

На обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке
установленным законодательством Российской Федерации
согласен (согласна) _____ / _____

подпись расшифровка подписи

Регистрационный номер
№ _____ от _____ 202__ г

Директору СОГБОУ «Смоленский областной образовательный комплекс- Лицей-интернат Феникс»
Панцевичу А.П.

(ФИО родителя/законного представителя)

(адрес места жительства ребенка и (или) адрес места его пребывания,
адрес места жительства и (или) адрес места пребывания его
родителей (законных представителей))

(адрес электронной почты, контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня _____,
«___» _____ 20__ года рождения, место рождения- _____,
в ___ класс Смоленского областного государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Смоленский областной образовательный комплекс – Лицей-интернат «Феникс».
Наличие права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема _____.

Нуждаюсь в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребёнка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации _____.

На обучение по адаптированной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе)
согласен (согласна) _____ / _____

Профиль: _____
«___» _____ 202__ г. _____ / _____

дата

подпись

расшифровка подписи

С Уставом СОГБОУ «Смоленский областной образовательный комплекс – Лицей-интернат Феникс», со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на право осуществления образовательной деятельности, со сведениями, внесенных в реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, с образовательной программой и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся, ознакомлен(а)

подпись

расшифровка подписи

На обработку моих персональных данных в порядке установленным законодательством Российской Федерации согласен (согласна) _____ / _____

подпись

расшифровка подписи

**Медицинские документы, предоставляемые при поступлении
в Учреждение**

1. Медицинская карта (Ф 026/у) с результатами медицинского осмотра специалистов и заключением педиатра.
2. Выписка от педиатра из истории развития.
3. Заключение от узких специалистов, если ребенок состоит на диспансерном учете.
4. Сертификат о профилактических прививках (Ф 063/у).
5. Справка от фтизиатра.
6. Справка об отсутствии контакта с инфекционными больными в течение 21 дня (за 3 дня до начала обучения)
7. Справка от дерматолога об отсутствии педикулеза, кожных заболеваний (за 3 дня до начала обучения)
8. ЭКГ+ с нагрузкой (расшифровка), в том случае, если ребенок планирует посещать спортивные секции и участвовать в соревнованиях
9. Письменное согласие родителей (или лиц их заменяющих) на экстренное хирургическое вмешательство – удаление зубов, аппендэктомия и прочее.

Анализы

1. Мазок из зева и носа на дифтерию
2. Кровь на ВИЧ, RW, HBs, HCV
3. Общий анализ крови
4. Общий анализ мочи
5. Соскоб на энтеробиоз
6. Кал на яйца глист
7. Кал на дизгруппу и сальмонеллез

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом
Протокол № 1
От 30 августа 2022 г.

СОГЛАСОВАНО:

с Советом родителей
Протокол № 1
От 30 августа 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор _____ А.П.Панцевич

Приказ № 1-19

От 31 августа 2022 г.



Правила приема

**в смоленское областное государственное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Смоленский областной образовательный комплекс –
Лицей-интернат «Феникс»
(Дошкольное образование)**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила устанавливают и регулируют деятельность смоленского областного бюджетного общеобразовательного учреждения – Смоленский областной образовательный комплекс -Лицей-интернат «Феникс» (далее Учреждение) по вопросам приема обучающихся (воспитанников) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в дошкольные образовательные учреждения (далее ДОУ)..

1.2. При приеме детей Учреждение руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года;
- 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) в ДОУ 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. ДОУ 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 ДОУ (далее – закрепленная территория).

2. Организация приема на обучение

2.1. Прием в ДОУ осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест. Направление детей в учреждение осуществляется по результатам комплектования, проводимого комиссией Департамента Смоленской области по образованию и науке. На основании списков, утвержденных комиссией Департамента Смоленской области по образованию и науке, посредством использования региональной информационной системы, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», осуществляется прием в сад.

2.2. Детский сад осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с двух месяцев (при наличии соответствующих условий) до прекращения образовательных отношений, но не позже достижения воспитанниками 8 лет. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

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

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

2.5. Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов утверждаются приказом заведующего детским садом.

2.6. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада 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 детский сад 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;

- дополнительной информации по текущему приему.

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 на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход

3.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного, присмотр и уход осуществляется 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 РФ в соответствии с законодательством РФ. Форма заявления утверждается руководителем Учреждения. (Приложение №1).

3.2. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей дополнительно к заявлению предъявляют следующие документы:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- 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 детский сад 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 детском саду.

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 детский сад в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

Форма заявления утверждается заведующим детским садом. (Приложение 1)

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

3.8. 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 детского сада. Один экземпляр акта подшивается в представленное личное

- дело, второй передается заявителю. Детский сад 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 детский сад, 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 детский сад (заявления о приеме в порядке перевода из другой организации), должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми ДООУ, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.
- 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 детский сад (заявлений о приеме в порядке перевода из другой организации) и документов в журнале регистрации 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 детский сад и перечень представленных документов. Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме в детский сад (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 (договор оказания услуг по присмотру и уходу в группах без реализации образовательной программы).
- 3.15. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора.
- 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 детского сада в сети «Интернет» реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу.
- 3.17. На каждого зачисленного в детский сад 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.
- 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 заведующий детским садом.

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 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 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 детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, 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 Учреждения .

5. Сохранение места за воспитанником

5.1. Место за ребенком, посещающим ДООУ, 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) воспитанника дошкольного образовательного учреждения.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящие Правила приёма обучающихся (воспитанников) являются локальным нормативным актом ДООУ, принимаются на Педагогическом совете, согласовывается с Советом родителей и утверждается (либо вводится в действие) приказом руководителя 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 п.7.1. настоящих Правил.

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

Директору СОГБОУ «Смоленский областной образовательный комплекс- Лицей –интернат «Феникс»
Панцевичу А.П.

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

_____ серия _____ № _____
(документ, удостоверяющий личность)

выдан _____

проживающей (его) _____

контактный телефон: _____

эл. почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу зачислить 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;
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории;
- копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости);
(прилагаю\ не прилагаю)
- копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- (прилагаю\ не прилагаю)
- копию документа, подтверждающего право на пребывание в Российской Федерации (при необходимости для иностранных граждан).

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 СОГБОУ «Смоленский областной образовательный комплекс –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)

«_____» _____ 2022 г.

_____/_____

подпись

расшифровка

Директору СОГБОУ «Смоленский областной образовательный комплекс – «Лицей-интернат «Феникс»

А.П. Панцевичу

от _____
(ФИО родителей (законных представителей))

проживающей(го) по адресу: _____

телефон: _____

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка _____

обучающегося _____ класса в объединение дополнительного образования _____

(название объединения)

С Уставом СОГБОУ «Смоленский областной образовательный комплекс – «Лицей-интернат «Феникс» (далее – Учреждение), лицензией на право ведения образовательной деятельности, положением об организации дополнительного образования, дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программой, правилами внутреннего распорядка для обучающихся, режимом работы Учреждения ознакомлен(а) _____

(подпись)

(расшифровка)

Согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке установленным законодательством Российской Федерации _____

(подпись)

(расшифровка)

Я проинформирован(а), что в случае непосещения занятий в течение 2-х месяцев без уважительной причины, мой ребенок будет отчислен из объединения дополнительного образования _____

(подпись)

(расшифровка)

« ____ » _____ 20 ____ г.