

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ «ШКОЛА № 887»
(ГБОУ Школа № 887)**



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ Школа №887

Ю.В. Плотникова

01.09.2020

**Правила приема на обучение по программам дошкольного образования,
порядок приостановления и прекращения отношений между образовательной
организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних
обучающихся в ГБОУ Школа № 887**

1. Общие положения

1.1. Правила приема в дошкольные группы Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы «Школа № 887 (далее - ГБОУ Школа № 887) разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 г. №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования» (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 г. №293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями и дополнениями);
- Постановлением главного государственного врача от РФ 15.05.2013 г. №26 Об утверждении СанПиН 2.4.1.30490-13 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного

врача РФ (с изменениями и дополнениями);

- Постановлением Правительства Москвы от 10.07.2013 г. №447-ПП «О комплексной системе «Государственные услуги в сфере образования в электронном виде» (с изменениями и дополнениями);
- Постановлением Правительства Москвы от 09.08.2011 г. № 349-ПП «Об утверждении Государственной программы г. Москвы «Информационный город» (с изменениями и дополнениями);

1.2. Настоящие правила разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения.

1.3. Настоящие правила обеспечивают прием воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ГБОУ Школа № 887 и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников).

1.4. В настоящих Правилах используются следующие термины и определения:

- ДОНМ - Департамента образования и науки города Москвы;
- ЦИН ДОНМ - Центр информирования населения о предоставлении образовательных услуг Департамента образования и науки города Москвы;
- АИС - автоматизированная информационная система «Зачисление в образовательные учреждения» (Обеспечивает возможность получения услуг в сфере образования в электронном виде).
- воспитанники - лица, осваивающие образовательную программу дошкольного образования;
- специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья - условия обучения, воспитания и развития таких обучающихся, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента

(помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

2. Порядок постановки на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

2.1. Порядок подачи заявления:

2.1.1. Регистрация электронных заявлений может осуществляться:

- родителем (законным представителем) самостоятельно с помощью официального портала Мэра и Правительства Москвы (mos.ru);
- сотрудниками Центра информирования населения о предоставлении образовательных услуг Департамента образования города Москвы (тел. 8 (495) 530- 71-71, _infodo@edu.mos.ru);

2.1.2. Дошкольные группы на новый учебный год (с 1 сентября) начинают комплектоваться ежегодно с 1 марта этого же календарного года.

2.1.3. Подать заявление можно, если:

- ребенок не достигнет возраста 7 лет на 1 сентября планируемого года поступления;
- ребенок зарегистрирован по месту жительства или пребывания в городе Москве.

2.1.4. Заявитель может выбрать 3 образовательные организации (1 приоритетную и 2 дополнительные).

2.1.5. Для создания электронного заявления необходимы:

- паспортные данные заявителя (родителя, законного представителя);
- данные свидетельства о рождении ребенка;
- данные о регистрации ребенка в г. Москве.

2.2. Внесение изменений в электронное заявление.

2.2.1. Родители (законные представители) используя официальный портал Мэра и Правительства Москвы mos.ru, в личном кабинете самостоятельно

могут вносить изменения в электронное заявление о поступлении в дошкольную группу образовательной организации г. Москвы.

2.2.2. Заявитель имеет право внести следующие изменения в заявление:

- изменить ранее выбранный год поступления ребенка в образовательную организацию;
- изменить данные об адресе регистрации по месту жительства или пребывания ребенка в городе Москве;
- изменить сведения о наличии льготы;
- изменить выбранные ранее образовательные организации.

2.2.3. Изменения в заявление могут быть внесены через личный кабинет на Портале mos.ru или при обращении в ЦИН ДОНМ.

2.2.4. При редактировании заявления в зависимости от типа вносимых исправлений возможно изменение очереди ребенка в едином электронном реестре и смена даты постановки заявления на учет (обрабатывается, как вновь поданное).

2.2.5. Если ребенок уже посещает дошкольную группу образовательной организации, то для смены образовательной организации на другую, расположенную на территории города Москвы, родитель (официальный представитель) подает заявление на смену образовательной организации самостоятельно, с помощью официального портала Мэра и Правительства Москвы (mos.ru) или через ЦИН ДОНМ.

3. Порядок направления детей на зачисление в дошкольные группы образовательной организации

3.1. Порядок направления детей на зачисление в дошкольные группы образовательной организации осуществляется под руководством ДОНМ. Механизмом, обеспечивающим направление детей дошкольного возраста в образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования, является комплексная система оказания государственных услуг в сфере образования в электронном виде.

3.2. Для направления детей в дошкольные группы образовательной организации,

формируется единый электронный реестр заявлений по каждой образовательной организации по учебным годам с учетом данных:

- желаемая дата поступления ребенка в дошкольную группу образовательной организации;
- возрастная группа на начало учебного года (учитывается, сколько полных лет ребенку на 1 сентября);
- наличие льгот у ребенка и его родителей (законных представителей);
- дата постановки ребенка на учет.

3.3. При комплектовании списков:

- дети, имеющие льготы, имеют преимущество перед детьми, не имеющими льгот;
- дети, имеющие регистрацию по месту жительства в городе Москве, имеют преимущество перед детьми, имеющими регистрацию по месту пребывания.

3.4. Комплектование образовательных организаций на новый учебный год производится ежегодно, в период с 1 марта по 31 мая.

3.5. В остальное время производится комплектование на свободные места.

3.6. При отсутствии свободных мест в выбранных организациях заявителю предлагают свободные места в трех других образовательных организациях данного или смежного районов. Информация должна быть рассмотрена заявителем в течение 14 дней. При отказе заявителя или при отсутствии его решения по предлагаемым организациям, желаемая дата поступления переносится на следующий учебный год с сохранением даты постановки на учет.

4. Порядок приема (зачисления) детей дошкольного возраста в ГБОУ Школа № 887

4.1. При направлении ребенка на зачисление в дошкольные группы ГБОУ Школа № 887, заявитель (родитель, законный представитель) в 3-х дневный срок с даты направления, информируется о предоставлении ребенку места. Информация о предоставлении места отражается в личном кабинете на Портале mos.ru. Автоматически высылается оповещение на электронную почту заявителя,

указанную в электронном заявлении, так же сотрудник по комплектованию дошкольных групп информирует заявителя о предоставлении места.

4.2. В течение 20 календарных дней с момента направления, заявителю (родителю, законному представителю) необходимо явиться в образовательную организацию для представления следующих документов для оформления личного дела ребенка:

- свидетельство о рождении ребенка (для иностранных граждан необходимо представить нотариально заверенный перевод);
- свидетельство о регистрации по месту жительства или месту пребывания ребенка в г. Москве;
- паспорт одного из родителей (для иностранных граждан необходимо представить нотариально заверенный перевод);
- при наличии льготы у ребенка или родителя, представляется документ, подтверждающий льготу;
- СНИЛС ребенка;
- если в семье имеется старший ребенок — свидетельство о рождении старшего ребенка (для оформления компенсации);
- банковские реквизиты одного из родителей (для оформления компенсации);
- медицинский документ, разрешающий посещение образовательной организации.

4.3. Требование представления иных документов для приема детей в образовательную организацию, в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

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

4.5. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций центральной психолого-медико-педагогической комиссии.

4.6. В случае неявки заявителя в указанный срок, ребенок исключается из

списков на зачисление в дошкольные группы образовательной организации, заявление возвращается в реестр в автоматизированную информационную систему АИС «Зачисление в образовательные учреждения» и желаемая дата поступления автоматически переносится на следующий учебный год.

4.7. Учреждение осуществляет прием (зачисление) ребенка с использованием автоматизированной информационной системы АИС «Зачисление в образовательные учреждения».

4.8. При оформлении ребенка в дошкольные группы образовательной организации родители (законные представители) заполняют:

- заявление о приеме, в котором указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата и место рождения ребенка;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

- анкету для родителей;

- согласие на обработку персональных данных для родителя и подопечного;

- заявление на предоставление компенсации;

- заявление на оформление электронной карты «проход и питание».

4.9. Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте ГБОУ Школа № 887 в сети Интернет.

4.10. Сотрудник, ответственный за комплектование дошкольных групп (или уполномоченное лицо) сличает подлинники представленных документов с их копиями, проверяет полноту и достоверность представленных документов и возвращает после проверки подлинники лицу, представившему документы.

4.11. Копии, предъявляемых при приеме документов, хранятся в ГБОУ Школа № 887 на время обучения ребенка.

4.12. Заявление о приеме ребенка в ГБОУ Школа № 887 и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются сотрудником, ответственным за комплектование дошкольных

групп, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение.

4.13. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

4.14. При приеме детей образовательное учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:

- Уставом;
- Лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- Основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением;
- Правилами внутреннего распорядка для обучающихся (воспитанников) ГБОУ Школа № 887;
- Другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;
- Исчерпывающий перечень документов, с которыми Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) закрепляется в Уставе Учреждения.

4.15. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

4.16. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

4.18. После приема документов, указанных в пункте 4.2 настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по

образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (далее - договор).

4.19. Руководитель образовательной организации издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию в автоматизированной информационной системе АИС «Зачисление в образовательные учреждения».

4.20. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все поданные документы.

5. Порядок прекращения образовательных отношений (отчисления) и перевода обучающихся (воспитанников).

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из ГБОУ Школа № 887 в следующих случаях:

5.1.1. В связи с получением образования (завершением обучения);

5.1.2. Досрочно по следующим основаниям:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другой организации, осуществляющую образовательную деятельность (на основании заявления родителя, законного представителя);
- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае его ликвидации.

5.2. Все Приказы по зачислению, отчислению, переводу воспитанников оформляются с использованием автоматизированной информационной системы АИС «Зачисление в образовательные учреждения» Департамента образования города Москвы.

5.3. Отчисление воспитанников из ГБОУ Школа № 887 оформляется распорядительным актом (Приказом «Об отчислении воспитанника»),

5.4. Перевод ребенка в следующую возрастную группу производится ежегодно до 1 сентября каждого учебного года. Издаётся приказ «О переводе в связи с завершением учебного года».

5.5. В летний период и при уменьшении количества детей, ребенок временно переводится в другие группы ГБОУ Школа № 887. Издаётся приказ «О переводе между группами в течение учебного года».

5.6. Перевод из дошкольных групп в первый класс осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей ребенка).

5.7. Перевод воспитанников из дошкольных групп в школу оформляется распорядительным актом (приказом «О переводе из дошкольной группы в 1 -й класс»).