

ПРИНЯТА  
На заседании педагогического совета  
МКОУ «Мансуровская СОШ»  
Сафакулевского района  
Протокол №2  
«28» августа 2021 г

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
МКОУ «Мансуровская СОШ»  
Сафакулевского района  
\_\_\_\_\_  
Р.Н.Хайруллин  
Приказ № 118  
от 11.09.2021 г

## ПРАВИЛА

### приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в дошкольную группу при МКОУ «Мансуровская СОШ»

#### Общие положения

• Правила приема в дошкольную группу при МКОУ «Мансуровская СОШ» (далее - Правила) приняты в соответствии со ст. 4 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», а также другими Федеральными законами, иными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования,

• Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в дошкольную группу при МКОУ «Мансуровская СОШ» приняты с целью обеспечения реализации прав ребенка (граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.2) на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в муниципальное дошкольное (далее - образовательное учреждение) и регламентируют порядок приема между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.1),

4. Правила приема в образовательное учреждение (в филиалы образовательного учреждения, при их наличии) устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательным учреждением самостоятельно. (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п. 1).

5. Правила приема на обучение в образовательное учреждение обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории муниципального образования с. Мансурово, Сафакулевского района, за которым закреплено образовательное учреждение.

6. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в образовательное учреждение, в которой обучаются их братья и (или) сестры (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.4).

## Порядок приема воспитанников.

- Количество воспитанников, принимаемых в образовательное учреждение в очередном учебном году, определяется на основании утверждённых муниципальных заданий (устав ДОО).
- Руководитель образовательного учреждения подаёт сведения в отдел образования МКУ о количестве вакантных мест на учебный год на основании которых специалист по ДО выдаёт направление ребёнку в муниципальное дошкольное образовательное учреждение.
- Формирование групп осуществляется заведующей образовательного учреждения в соответствии с их возрастом и согласно санитарноэпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений (СанПиН 2.4.1.3049-13).
- В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы) (приказ **МОН РФ** от 30.08.2013 № 1014 п.13).
- Образовательное учреждение обеспечивает прием воспитанников в возрасте от трех лет и до прекращения образовательных отношений и получения дошкольного образования, присмотра и ухода за воспитанниками, проживающих на территории муниципального образования Сафакулевского района, с. Мансурово (приказ **МОН РФ** от 30.08.2013 № 1014 п.6).
- Учебный год в образовательном учреждении начинается с 1 сентября, в соответствии с учебным планом и образовательной программой дошкольного образования.
- Руководитель образовательного учреждения ежегодно издаёт приказ о комплектовании по состоянию на 1 сентября текущего года.
- Приём в образовательное учреждение может осуществляться в течение всего календарного года при наличии свободных мест (приказ **МОН РФ** от 08.04.2014 № 293 п.7).
- Руководитель образовательного учреждения своевременно информирует отдел образования о наличии свободных мест.
- В приёме в образовательное учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест (приказ **МП РФ** от 15.05.2020 № 293 п.5). Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе зачислить своего ребёнка в образовательное учреждение
- («Закон об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 - ФЗ ст.44 п.3) и несут ответственность за своевременное предоставление документов в образовательное учреждение.
- Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе зачислить своего ребёнка в образовательное учреждение («Закон об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 - ФЗ ст.44 п.3) и несут ответственность за своевременное предоставление документов в образовательное учреждение.
- Прием в образовательное учреждение осуществляется по заявлению родителя (законного представителя) ребёнка о приёме (*согласно приложению № 1 настоящих Правил*) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника, либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации (приказ **МП РФ** от 15.05.2020 № 236 п.9).

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- 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; м) о необходимом режиме пребывания ребенка; н) о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для приёма родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных учреждениях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственном или муниципальном образовательном учреждении, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для приёма указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчество (-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

Примерная форма заявления размещается образовательным учреждением на информационном стенде и на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет (приказ **МП РФ** от 15.05.2020 № 236 п.9).

- Приём детей в образовательное учреждение осуществляется на основании следующих документов (приказ **МП РФ** от 15.05.2020 № 236 п.9):
  - заявления родителей (законного представителя) ребёнка о приёме;
  - направления ребёнка в муниципальное дошкольное образовательное учреждение (предоставленного родителями (законными представителями) в течение 15 дней с момента получения данного уведомления в МФЦ);
  - документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) ребёнка или документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребёнка; родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
  - свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 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;

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

- для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательное учреждение медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка (медицинская карта);

- Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предъявляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9).

- Для назначения и выплаты компенсации части родительской платы за содержание ребёнка в образовательном учреждении, дополнительно родители предоставляют в образовательное учреждение следующие копии документов:

- СНИЛС (страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования) ребёнка и одного из родителей (законных представителей) ребёнка;

- реквизиты лицевого счета физического лица одного из родителей (законного представителя) ребёнка для ведения учета расчетов назначения и выплаты компенсации части родительской платы за содержание ребёнка в образовательном учреждении.

Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе (в письменной форме) о назначения и выплате компенсации части родительской платы за содержание ребёнка в образовательном учреждении.

- Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п. 10).

- Родители заполняют заявление о согласии на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребёнка (приказ МОН РФ от 08.04.2014 № 293 п.12).

- Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в образовательном учреждении на время обучения ребенка (приказ **МП РФ** от 15.05.2020 № 236 п.9).

- Требование представления иных документов для приёма детей в образовательное учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается (приказ **МП РФ** от 15.05.2020 № 236 п.11).

- Заявление о приёме в образовательное учреждение и прилагаемые к нему копии документов, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательного учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов (заведующие структурными подразделениями), в журнале регистрации заявлений о приеме в образовательное (*согласно приложению № 2 настоящих Правил*).

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (*согласно приложению № 3 настоящих Правил*), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательное учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательного учреждения,

ответственного за прием документов, и печатью (для документов) Учреждения (приказ **МП РФ** от 15.05.2020 № 236 п.12).

- Ребенок, родители (законные представители) которого не предоставили необходимые для приема документы в соответствии с *пунктом 19* настоящих Правил, остается на учете и направляется в государственное или муниципальное образовательное учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места. (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.13)

- После приема документов, указанных в *пункте 19* настоящих Правил, образовательное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (*согласно приложению № 4 настоящих Правил*) с родителями (законными представителями) ребёнка (приказ **МП РФ** от 15.05.2020 № 236 п. 14).

- Заведующая образовательным учреждением при приёме детей знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, распорядительный акт о территории, закрепленной за дошкольным образовательным учреждением, утвержденная постановлением администрации муниципального образования Сафакулевского района размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательного учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательное учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. (приказ **МП РФ** от 15.05.2020 № 236 п.6).

- Заведующая образовательного учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательное учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательного учреждения и на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательного учреждения (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.15).

#### Ведение документации.

- Ответственный за приём документов ведёт «Книгу учета и движения детей», журнал регистрации заявлений родителей о приёме в образовательное учреждение, которые должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью

Ежегодно руководитель образовательного учреждения подводит итог по контингенту воспитанников и фиксирует их в Книге учёта и движения детей по состоянию на 1 сентября за прошедший учебный год, на 1 января за прошедший календарный год с указанием количества воспитанников, выбывших в школу и по другим причинам, количество воспитанников, принятых за период.

На каждого ребёнка, зачисленного в образовательное учреждение образовательную

организацию оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка следующие документы: (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п. 16)

- направление ребёнка в образовательную организацию;
- заявление о приёме;
- договор об образовании;
- заключение ГБУ «Центр диагностики и консультирования» Курганской области (при приёме ребёнка в группу компенсирующей направленности);

согласие на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (при приёме ребёнка в группы компенсирующей направленности);

- копия свидетельства о рождении ребёнка;
- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания;
- копия паспорта одного из родителей (законных представителей);

*для лиц, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:*

- копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;
- копия документа, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- копия документа, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка).

Приложение № 1к  
Правилам приема на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования

Директору МКОУ  
«Мансуровская СОШ» \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) )

Заявление № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

о приёме ребёнка в дошкольную образовательную организацию

Прошу принять моего ребёнка \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество ребёнка)

в дошкольную группу при МКОУ «Мансуровская СОШ» с « » 20 \_\_\_\_ года.

Сведения о ребёнке.

Дата рождения «\_\_» \_\_\_\_\_ г. место рождения \_\_\_\_\_

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Адрес места жительства ребенка (индекс)

*Сведения о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.*

- да;
- нет;
- \_\_\_\_\_ язык народов РФ ;

Сведения о потребности в обучении ребенка:

- по Образовательной программе дошкольного образования
- по Адаптированной образовательной программе дошкольного образования (ОНР)
- и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) \_\_\_\_\_

Сведения о направленности дошкольной группы:

- общеразвивающая направленность;
- компенсирующая направленность; (ОНР)

Сведения о необходимом режиме пребывания ребенка:

- 12часовое пребывание;
- Иной режим пребывания.

*Сведения о родителях (законных представителях ребёнка.)*

Мама:

Ф.И.О.

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка \_\_\_\_\_

Папа:

Ф И О .

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственном или муниципальном образовательном учреждении, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для приёма указывают Ф.И.О. (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Сведения указываемые родителями (*законными представителями*) ребенка о наличии права на специальные меры поддержки (льготы) *отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости):*

Дата подачи заявления:

« » 20 г.

(подпись/(инициалы и фамилия родителя))

Я подтверждаю ознакомление с уставом МКОУ «Мансуровская СОШ», образовательной и адаптированной программы дошкольного учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, с Правилами приема в дошкольную группу при МКОУ «Мансуровская СОШ».

/ \_\_\_\_\_  
(роспись/(инициалы и фамилия родителя))

Подписывая настоящее заявление, я подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

//  
(подпись) / (инициалы фамилия)  
(подпись) (инициалы и фамилия)

Документ подписан усиленной  
квалифицированной электронной подписью  
Хайруллин Рауф Нажадбекович  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
"МАНСУРОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА"  
Серийный номер:  
7F0F10C04B44719514947DEAFE45BB03B4350E21  
Срок действия с 04.03.2021 до 04.06.2022