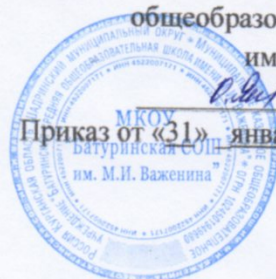


ПРИНЯТО
на педагогическом совете
Протокол от «31» января 2024 г. № 4

УТВЕРЖДЕНО
Директор МКОУ «Батуринская средняя
общеобразовательная школа
им.М.И.Важенина»



О.А.Яговитина
Приказ от «31» января 2024 г. № 18

**Правила приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
структурное подразделение «детский сад»
Муниципальное казённое образовательное учреждение
«Батуринская средняя общеобразовательная школа
им.М.И.Важенина»**

с.БАТУРИНО,2024

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила приема) определяют правила приема граждан Российской Федерации (далее - воспитанников) в структурное подразделение «детский сад» Муниципально-казённого общеобразовательного учреждения «Батури́нская средняя общеобразовательная школа имени М.И.Важени́на» (далее – структурное подразделение «детский сад») осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Настоящие Правила приема разработаны в соответствии с:

- Конвенцией о правах ребёнка;
- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 сентября 2020г. №471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 4 октября 2021г № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020г. № 471 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. №236»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4. 3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»,
- нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления;
- уставом МКОУ «Батури́нская СОШ им.М.И.Важени́на»;
- Положением о структурном подразделении «детский сад» МКОУ «Батури́нская СОШ им.М.И.Важени́на»;
- иным федеральным и областным законодательством, регулирующим отношения в данной сфере.

1.3. Правила приема в структурное подразделение «детский сад» устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, МКОУ «Батури́нская СОШ им. М.И.Важени́на» (далее – МКОУ) самостоятельно.

1.4. Правила приема обеспечивают прием в структурное подразделение «детский сад» всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также прием в структурное подразделение «детский сад» граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МКОУ «Батури́нская СОШ им. (далее - закрепленная территория).

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет

право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучается его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные, (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом в структурное подразделение «детский сад» осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами приема.

1.5. В приеме в структурное подразделение «детский сад» может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.6. Органом, предоставляющим муниципальную услугу в части комплектования (формирования контингента воспитанников структурного подразделения «детский сад») является Управление образования Администрации Шадринского муниципального округа (далее - Управление образования).

1.7. Приём в структурное подразделение «детский сад» осуществляется директором МКОУ, либо уполномоченным им должностным лицом, назначенным приказом, ответственным за приём документов (далее – уполномоченное лицо), в соответствии с настоящими Правилами приёма.

1.8. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом на 01 сентября.

1.9. МКОУ обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

1.10. Информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.5. настоящих Правил приёма, размещаются на информационном стенде МКОУ и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". МКОУ размещают на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный Постановление Администрации Шадринского муниципального округа Курганской области о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями Шадринского муниципального округа не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

1.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2. Прием детей в структурное подразделение «детский сад»

МКОУ «Батуриная СОШ им. М.И.Важенина»

2.1. Прием в структурное подразделение «детский сад» МКОУ «Батуриная СОШ им. М.И.Важенина» осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Прием в структурное подразделение «детский сад» осуществляется по направлению Управления образования посредством использования региональных

информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Документы о приеме подаются в МКОУ, в которое получено направление.

2.3. По решению Управление образования родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:

1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);

2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;

3) о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;

4) о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;

5) о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию.

2.4. Направление и прием в структурное подразделение «детский сад» МКОУ «Батуриная СОШ им.М.И.Важенина» осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в структурное подразделение «детский сад» МКОУ представляется в Управление образования на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций). (приложение 1)

Заявление о приеме представляется в структурное подразделение «детский сад» на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций). (приложение 2)

В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

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

б) дата рождения ребенка;

в) реквизиты, записи акта о рождении ребенка или 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 направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о МКОУ, выбранных для приема, и о наличии

права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

2.5. Для направления и/или приема в структурное подразделение «детский сад» родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации или выписку из Единого государственного реестров записи актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

2.6. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.7. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

2.9. Требование представления иных документов для приема детей в структурное подразделение «детский сад» в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.10. Заявление о приеме в структурное подразделение «детский сад» и копии документов регистрируются секретарем руководителя МКОУ, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в структурное подразделение (**приложение 3**). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (приложение 4).

2.11. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Правила, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.12. После приема документов, указанных в пункте 2.5. настоящих Правил приема, МКОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.13. Руководитель МКОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в структурное подразделение «детский сад» (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МКОУ. На официальном сайте МКОУ 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 образовательной организации.

2.14. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

2.15. Для регистрации сведений о детях и их родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей, в структурном подразделении ведется «Книга учета движения воспитанников» (приложение 5), которая пронумеровывается, пронумеровывается и скрепляется печатью структурного подразделения.

2.16. На каждого ребенка, зачисленного в структурное подразделение, заводится личное дело, о чем делается запись в журнале учета личных дел воспитанников (приложение 6).

В Управление образования Администрации Шадринского
муниципального округа Курганской области

от _____

(ф.и.о. заявителя)

(тип документа, удостоверяющего личность, серия, номер, выдан, дата выдачи)

(документ, подтверждающий полномочия представителя, его реквизиты - если
обращается представитель)

зарегистрированный по адресу: _____

контактный телефон: _____

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

для направления ребенка в образовательное учреждение, реализующее основную
образовательную программу дошкольного образования

Прошу направить моего(ю) сына (дочь) _____

(Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка, дата рождения ребенка)

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка _____

Мать _____

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

Отец: _____

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

Опекун: _____

(Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

Адрес места жительства (места пребывания) _____

(индекс, село, улица, дом, квартира)

Адрес фактического проживания ребенка _____

(индекс, село, улица, дом, квартира)

Адрес электронной почты, контактные телефоны родителей (законных представителей/
опекуна ребенка) при наличии _____

Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской
Федерации, в том числе русского языка как родного языка _____

Потребность обучения 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
развития инвалида (при наличии), (нужное подчеркнуть).

Направленность дошкольной группы: общеразвивающая, компенсирующая,
комбинированная, оздоровительная (нужное подчеркнуть).

Необходимый режим пребывания ребенка: полного дня, кратковременного
пребывания (нужное подчеркнуть).

Желаемая дата приема на обучение _____ в структурное подразделение «детский сад»:

по закрепленной территории _____

(наименование образовательного учреждения)

без учета закрепленной территории _____
(наименование образовательного учреждения)

Дополнительная информация:

Ф.И.О. полнородных и не полнородных братьев и (или) сестер проживающих в одной семье и имеющих общее с ним место жительства, посещающих указанное образовательное учреждение: _____
(фамилия, имя, отчество ребенка)

Наличие права на специальные меры поддержки (гарантии)

(реквизиты документа)

* Об изменениях указанных данных (адрес регистрации ребенка, наличие льгот) обязуюсь сообщать в Управление образования _____
(подпись)

* О возможном отказе в предоставлении места в муниципальном образовательном учреждении, реализующем программу дошкольного образования, в случае не предоставления в Управление образования информации об изменении данных по ребенку, ознакомлен _____
(подпись)

Подтверждаю (подтверждаем) свое согласие, а также согласие представляемого (представляемых) мною лица (лиц) на обработку персональных данных в целях предоставления муниципальной услуги в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

Директору МКОУ «Батуриная СОШ
им.М.И.Важенина» Яговитиной О.А.

от _____

Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя
Проживающего (ей)

по адресу _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в структурное подразделение «детский сад» в группу общеразвивающей направленности моего сына/дочь _____

Фамилия, имя, отчество (последнее –при наличии) ребенка (в родительном падеже)
на обучение по образовательной программе дошкольного образования.

Дата рождения ребенка: « _____ » _____ 20__ г.

Место рождения ребенка _____

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия _____ № _____, дата выдачи
_____, кем выдано _____

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка:

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Отец	Фамилия, имя, отчество (последнее –при наличии)	
	Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии)	
Мать	Фамилия, имя, отчество (последнее –при наличии)	
	Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии)	

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

вид документа _____ серия _____ № _____, дата выдачи
_____, кем выдан _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

№ _____, дата выдачи _____, кем выдано _____

Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка _____

**Журнал приема заявлений о приёме воспитанников
в структурное подразделение «детский сад»
МКОУ «Батуриная СОШ им.М.И.Важенина»**

Регист. № заявления	Дата подачи заявления о приёме	ФИО ребёнка	Дата рождения ребёнка	ФИО родителя (законного представителя), подавшего заявление	Подпись заявителя	Подпись должностного лица, принявшего заявление

РАСПИСКА**в получении документов, представленных для приёма в структурное подразделение
«детский сад» МКОУ «Батуриная СОШ им.М.И.Важенина»**

Заявитель _____

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

предоставил(а) для зачисления _____

(фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) ребенка) следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Отметка о предоставлении
1	Заявление о приеме, регистрационный №	
2	Копия свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства-копия документа (-ов), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка	
3	Копия документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо копия документа, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации	
4	Копия свидетельства о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или копия документа, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	
5	Медицинское заключение	
6	Копия заключения ПМПК	
7	Копия документа подтверждающее потребность в обучении в группе оздоровительной направленности	
8	Копия документа подтверждающее установления опеки	

Документы принял: _____

(должность лица ответственного за прием документов)

Подпись

расшифровка подписи

Книга учета движения воспитанников

№п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника	Дата рождения	Домашний адрес	Сведения о родителях				Движение			
				ФИО матери	Место работы, должность, телефон	ФИО отца	Место работы, должность, телефон	Откуда прибыл ребенок	Дата и номер приказа о зачислении	Куда выбыл ребенок	Дата и номер приказа об отчислении

ЖУРНАЛ УЧЕТА ЛИЧНЫХ ДЕЛ ВОСПИТАННИКОВ

№ П/П	ФИО (при наличии) воспитанника	Дата рождения	Место выбытия	Дата и номер приказа об отчислении (переводе)	Роспись родителя (законного представителя), получившего личное дело