

Утверждаю директор МБОУ «Морецкая СШ»

\_\_\_\_\_ Ф.В.Ульев

Приказ №142 от «20» мая 2024

## **ПРАВИЛА ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ**

### **В СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «МОРЕЦКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»**

### **ЕЛАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Настоящие Правила приема воспитанников в структурное подразделение детский сад МБОУ «Морецкая СШ» Еланского муниципального района Волгоградской области (далее — Правила приема) разработаны для структурного подразделения детский сад МБОУ «Морецкая СШ» Еланского муниципального района Волгоградской области, (далее – структурное подразделение), на основании Конституции Российской Федерации, Конвенции о правах ребенка, Федерального закона от 29.12. 2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 г. № 293 "Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 г. № 1014 "Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования", приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 г. № 373 Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, СанПиН 2.4.1.3049-13, САНИТАРНЫЕ ПРАВИЛА СП 2.4.3648-20 "САНИТАРНО-ЭПИДЕМИОЛОГИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИЯМ ВОСПИТАНИЯ И ОБУЧЕНИЯ, ОТДЫХА И ОЗДОРОВЛЕНИЯ ДЕТЕЙ И МОЛОДЕЖИ"

2. В структурное подразделение принимаются дети в возрасте от 3 лет до 8 лет, из числа детей, проживающих на закрепленной территории МБОУ «Морецкая СШ» Еланского муниципального района Волгоградской области и зарегистрированных на учёте на едином общедоступном портале государственных и муниципальных услуг Волгоградской области, как нуждающиеся в дошкольном образовании и присмотре и уходе в дошкольных организациях.

3. Количество и соотношение возрастных групп детей в Учреждении устанавливается приказом Районного отдела образования Администрации Еланского муниципального района

Волгоградской области. Разновозрастная группа может комплектоваться детьми разных возрастов (разновозрастная группа).

4. Прием детей в структурное подразделение осуществляется в течение всего календарного года, без ограничений в случае появления в структурном подразделении свободных мест. Директор МБОУ «Морецкая СШ» не реже одного раза в месяц предоставляет в Районный отдел образования Администрации Еланского муниципального района Волгоградской области информацию о наличии и количестве свободных мест в структурном подразделении.

5. Прием в структурное подразделение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления 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).

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию 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).

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 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 государственных или муниципальных образовательных организациях, 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 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) братьев и (или) сестер.

Для направления и/или приема в образовательную организацию 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 реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты

записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан 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, медицинское заключение.

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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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.

Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

6. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются директором Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка (приложение № 2) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью директора и печатью Учреждения.

7. При приеме ребенка в Учреждение последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной образовательной программой, реализуемой Учреждением и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, льготах, которые имеют родители при оплате за присмотр и уход ребенка в Учреждении, правом на компенсацию части родительской платы.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса фиксируются в заявлении о приеме и заверяются личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

8. При приеме ребенка директор Учреждения обязан заключить с родителями (законными представителями) договор об образовании по образовательным программам

дошкольного образования, включающий взаимные права, обязанности и ответственность сторон, длительность пребывания ребенка в Учреждении. Договор оформляется в 2 экземплярах с выдачей одного из них родителям (законным представителям).

9. Для организации адаптационного периода и подготовки к системному обучению детей по общеобразовательным программам дошкольного образования с начала учебного года формирование разновозрастной группы в Учреждении осуществляется ежегодно с 1 июня по 30 августа.

10. При приеме детей в Учреждение зачисление воспитанников оформляется приказом директора Учреждения, который издаётся в течение трех рабочих дней после заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования. Приказ о зачислении ребенка в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

11. Ребенок считается принятым в Учреждение с момента подписания договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования и издания приказа о зачислении ребенка в Учреждение.

12. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся сданные документы.

13. Учреждение может по письменному заявлению родителей (законных представителей) сохранять за ребенком место на срок от 3 месяцев до 1 года, с указанием в обязательном порядке в заявлении родителей (законных представителей) даты начала и окончания срока сохранения места. Ребенок, за которым сохраняется место, считается временно выбывшим из Учреждения. Место временно выбывшего из Учреждения ребенка в порядке очереди может быть временно предоставлено другому ребенку.

15. Ежегодно не позднее 1 сентября директор Учреждения издает приказ о комплектовании Учреждения на новый учебный год, утверждает количественный состав сформированной группы.

16. В Учреждении ведется Книга учета движения воспитанников, которая предназначена для регистрации сведений о воспитанниках и их родителях (законных представителях), для контроля за движением контингента воспитанников Учреждения. Книга учета движения воспитанников пронумеровывается, прошнуровывается и скрепляется печатью Учреждения.

Приложение № 1 к Правилам приема

Директору МБОУ «Морецкая СШ» Ульеву Ф.В.

(краткое наименование образовательной организации)

Ульеву Федору Владимировичу

(Ф. И. О. заведующего (последнее – при наличии))

от

(Ф. И. О. родителя/законного представителя  
(последнее – при наличии))

паспорт \_\_\_\_\_, выдан  
(серия, номер)

(дата выдачи и орган, выдавший документ)

контактный телефон \_\_\_\_\_

адрес электронной почты \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка

(Ф.И.О. ребенка (последнее – при наличии))

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года рождения, (свидетельство о рождении: серия \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_, выдано \_\_\_\_\_)

( наименование органа записи актов гражданского состояния, дата выдачи)

адрес места жительства \_\_\_\_\_,

адрес места пребывания \_\_\_\_\_,

адрес места фактического проживания \_\_\_\_\_,

на обучение по \_\_\_\_\_ программе дошкольного образования  
(образовательной/адаптированной образовательной)

в группу \_\_\_\_\_ направленности, в режиме \_\_\_\_\_ пребывания  
(общеразвивающей /компенсирующей / (полного дня, сокращенного, продленного комбинированной/оздоровительной) кратковременного, круглосуточного)

с \_\_\_\_\_.  
(дата приема на обучение)

В создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида

\_\_\_\_\_.

(нуждаюсь/не нуждаюсь, реквизиты

ИПРА)

Сведения о родителях (законных представителях):

1. Мать: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя)

\_\_\_\_\_ (адрес электронной почты, номер телефона (при наличии))

2. Отец: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя)

\_\_\_\_\_ (адрес электронной почты, номер телефона (при наличии))

3. Опекун: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), реквизиты документа, подтверждающего установление опеки)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_ (подпись заявителя)

\_\_\_\_\_ (Ф. И. О.)

К заявлению прилагаются:

1. копия свидетельства о рождении ребенка \_\_\_\_\_
2. копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_
3. копия документа, содержащего сведения о месте жительства ребенка \_\_\_\_\_
4. медицинское заключение \_\_\_\_\_
5. документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости) \_\_\_\_\_

В целях реализации прав, установленных статьей 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», прошу предоставить возможность получения моим ребенком дошкольного образования на \_\_\_\_\_ языке.

Родной язык из числа народов Российской Федерации \_\_\_\_\_.

(тип языка)

Мать: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф. И. О.)

Отец: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф. И. О.)

С лицензией на право ведения образовательной деятельности, Уставом, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а).

Мать: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф. И. О.)

Отец: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф. И. О.)

Даю согласие МБОУ «Морецкая СШ» , зарегистрированному по адресу:

(краткое наименование образовательной организации)

ул. Московская, д.96, с. Морец, Еланский район, Волгоградская область, Российская Федерация, 403724,

(юридический адрес организации)

ИНН 3406005132, КПП 340601001, БИК 011806101, ОГРН 1023405768627, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка

\_\_\_\_\_, « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года  
рождения, (Ф.И.О. ребенка (последнее – при наличии))

в объёме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения и требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

Мать: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф. И. О.)

Отец: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф. И. О.)

Учтено мнение ребенка при выборе родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося формы получения общего образования в организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, и \_\_\_\_\_ формы обучения.

(очной, очно-заочной, заочной)

Мать: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф. И. О.)

Отец: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф. И. О.)

Приложение № 2 к Правилам приема

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Морецкая средняя школа»  
Еланского муниципального района Волгоградской области  
(МБОУ «Морецкая СШ»)**

403724, Волгоградская обл., Еланский район, с.Морец, ул.Московская, 96

Телефон:(84452) 6-65-32

(МБОУ «Морецкая СШ»)

65-32

Лицевой счет 20296Ч18120

[moumorec@mail.ru](mailto:moumorec@mail.ru)

Р/с 40701810400001000008 в Отделение Волгоград г.Волгоград

ИНН 3406005132, КПП 340601001, БИК 041806001, ОГРН 1023405768627, ОКАТО 18210860001

Факс: (84452) 6-

E-mail:

Исх. от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**РАСПИСКА**

**в получении документов**

Заявление о приёме \_\_\_\_\_ в структурное подразделение детский сад МБОУ «Морецкая СШ», регистрационный № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г. и прилагаемые к нему документы (перечень представлен ниже) Учреждением получены.

**Перечень**

представленных родителем (законным представителем) документов

№ п/п	Наименование представленного документа	Количество
1	Копия документа, удостоверяющего личность заявителя.	
2	Копия свидетельства о рождении ребёнка.	
3	Копия документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребёнка).	
4	Копия свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или копия документа, содержащего сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания.	

5	Медицинская карта ребёнка для образовательных учреждений дошкольного образования.	
		Итого:

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

Директор \_\_\_\_\_ Ф.В.Ульев

С содержанием расписки ознакомлен(а) и согласен(согласна).

Расписка мною получена \_\_\_\_\_

дата получения

личная подпись