

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лудорвайская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза А.М. Лушникова»

**ПРИНЯТО**

Общим собранием трудового коллектива  
от 07.03.2024г. протокол №1

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом директора школы  
от 07.03.2024г. № 113

\_\_\_\_\_ Н.Н.Мерзлякова

**СОГЛАСОВАНО**

Родительским комитетом  
структурных подразделений  
МБОУ «Лудорвайская СОШ им. Героя  
Советского Союза А.М. Лушникова»  
от 06.03.2024г. протокол № 1

## **ПРАВИЛА ПРИЕМА**

### **воспитанников структурных подразделений МБОУ "Лудорвайская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза А.М. Лушникова"**

#### **1. Общие положения**

- 1.1. Правила приёма воспитанников (далее – Правила, далее – воспитанники) Лудорвайского детского сада и «Тихие зори» структурных подразделений МБОУ «Лудорвайская СОШ им. Героя Советского Союза А.М.Лушникова» (далее – Учреждение) разработан в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в ред. Приказов Минпросвещения России от 08.09.2020 N 471, от 04.10.2021 N 686, от 23.01.2023 N 50), нормативно-правовыми актами Удмуртской Республики, Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики», Управления образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики» (далее – Управление), регулирующими учёт и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования, Устава Учреждения.
- 1.2. Правила определяют условия приёма, перечень документов для приёма, порядок приёма, примерную форму заявления родителя (законного представителя) и график приёма документов в Учреждение.  
Правила приёма в конкретную образовательную организацию устанавливаются образовательной организацией самостоятельно в части не урегулированной действующим законодательством об образовании.
- 1.3. Правила являются локальным актом Учреждения, вступают в силу с момента издания приказа об утверждении Правил. Срок действия Правил не ограничен, Правила действуют до принятия новых.

#### **2. Условия приёма воспитанников в Учреждение**

- 2.1. В Учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования принимаются все граждане, которые имеют право на получение дошкольного образования.  
Внеочередной, первоочередной и преимущественный приём осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.  
Учреждение обеспечивает также приём в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой

закреплено Учреждение (далее – закрепленная территория).

- 2.2. 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 обучаются 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 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"
- 2.3. Приём в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 2.4. В приём в Учреждение может быть отказано по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных **статьей 88** Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"
- 2.5. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) детей для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию, реализующую программу дошкольного образования, обращаются непосредственно в Управление образования.
- 2.6. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей).

### **3. Перечень документов для приёма в Учреждение**

- 3.1. Приём на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по направлению органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования.
- 3.2. Перечень документов:
  - личное заявление родителя (законного представителя), составленное по форме, согласно приложению 1 к настоящим Правилам;
  - документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии с действующим законодательством;
  - свидетельство о рождении или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка;
  - свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, фактического проживания ребёнка;
  - 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, 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, фактического проживания ребенка
  - документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)
  - родители (законные представители) ребёнка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребёнка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребёнка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы

- представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык;
- дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (документ психолого-медико-педагогической комиссии) ;
  - документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости),
  - документ 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);
  - документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в образовательной организации.

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

#### **4. Порядок приёма детей в Учреждение**

- 4.1. Приём воспитанников осуществляется руководителем Учреждения либо лицом, его заменяющим, на основании документов, перечисленных п. 3.2. Правил;

Документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (право на льготы, право на соблюдение особых прав граждан на приём в дошкольное учреждение, право на организацию, материальной поддержки по выплате компенсации части родительской платы, а также право по обеспечению социальной поддержки по оплате за содержание ребёнка в Учреждении) родителями (законными представителями) подтверждается в соответствии с действующим законодательством РФ.

- 4.2. Заявление о приёме в Учреждение, представленное родителями (законными представителями) детей, регистрируется руководителем Учреждения либо лицом, его заменяющим, либо, уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов в журнале регистрации заявлений о приёме в Учреждение (приложение 2).

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдаётся расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью руководителя Учреждения и печатью Учреждения (приложение 3).

- 4.3. Учреждение может осуществлять приём указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) и другие документы в соответствии с п. 3.2. Правил, предъявляются руководителю Учреждения либо лицу, его заменяющему, либо уполномоченному им должностному лицу, ответственному за приём документов для детей, впервые поступающих в Учреждение в срок до 01.09. текущего года, для детей, направления которым выдано в текущем учебном году, в течение 30 дней с момента получения направления.
- 4.4. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приёма документы в соответствии с п. 3.2. Правил, остаются на статусе «Направлен в ДОО» в Автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад».
- 4.5. Руководитель Учреждения знакомит родителя (законного представителя) с учредительными документами Учреждения: Уставом, лицензией на образовательную деятельность, образовательными программами и другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения и осуществление образовательной

деятельности, правами и обязанностями воспитанников. Факт ознакомления родителя (законного представителя) ребёнка суказанными документами фиксируется в заявлении о приёме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) ребёнка.

- 4.6. После приёма документов, указанных в перечне документов для приёма в Учреждение п. 3.2. Правил, руководитель заключает договор об образовании по основной образовательной программе дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребёнка в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон, включающий в себя взаимные права, обязанности, ответственность сторон и регулирующий взаимоотношения сторон.
- 4.7. Воспитанник считается принятым в Учреждение с момента подписания договора между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника.
- 4.8. Основанием для зачисления в группы является распорядительный акт о зачислении ребёнка в Учреждение (приказ о зачислении) в течение трёх рабочих дней после заключения договора, который в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.
- 4.9. После издания распорядительного акта ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении.
- 4.10. На каждого воспитанника, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся копии сданных документов.

## **5. График приёма документов**

- 5.1. Документы принимает руководитель Учреждения либо, лицо его заменяющее, либо уполномоченное им должностное лицо, ответственное за приём документов в рабочие дни, ежедневно с 08:30 до 16:30, обеденный перерыв с 12:00 до 12:30

## Приложение 1

Директору МБОУ «Лудорвайская СОШ имени  
Героя Советского Союза А.М.Лушникова»  
Мерзляковой Н.Н.

\_\_\_\_\_ (ФИО руководителя)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя))  
Проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

контактный телефон \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Ф.И.О родителя (законного представителя) ребёнка  
\_\_\_\_\_

(реквизиты документа, удостоверяющий личность родителя (законного  
представителя))  
Проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

контактный телефон \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять на обучение по образовательным программам дошкольного образования в  
детский сад «Тихие зори» моего ребёнка

\_\_\_\_\_,  
фамилия, имя, отчество ребёнка

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года рождения,  
\_\_\_\_\_

Реквизиты свидетельства о рождении или выписка из Единого государственного реестра записей актов  
гражданского состояния, содержащая реквизиты записи акта о рождении ребенка:

\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ место жительства ребёнка

в группу \_\_\_\_\_ направленности с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  
указать направленность (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)

язык образования \_\_\_\_\_, родной язык \_\_\_\_\_

(из числа языков народов РФ)

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  
\_\_\_\_\_

(при наличии, имеется /не имеется)

\_\_\_\_\_ дата

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ подпись

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен(а):

\_\_\_\_\_

дата

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

подпись

Согласен (согласна) на обработку моих персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_

дата

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

подпись

## Приложение 2

Форма журнала регистрации заявлений родителя(ей)  
(законного(ых) представителя(ей)) о приёме ребёнка в детский сад структурного подразделения  
МБОУ «Лудорвайская СОШ имени Героя Советского Союза А.М.Лушникова»

N п/п	Ф.И.О. родителя(ей) (законного(ых) представителя (ей)), подавшего(их) заявление	Дата регистрац ии и регистрац ионный номер заявления	Отметка о предоста вленных документ ах	Перечень представленных документов	Подпись родителя(е й) (законного (ых) представит еля(ей))
				<ul style="list-style-type: none"> <li>• личное заявление родителя (законного представителя), составленное по форме, согласно приложению 1 к настоящему Порядку;</li> <li>• свидетельство о рождении или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащая реквизиты записи акта о рождении ребенка;</li> <li>• свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка;</li> <li>• документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);</li> <li>• документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости);</li> <li>• документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребёнка и подтверждающий(е) законность представления прав ребёнка (при необходимости);</li> <li>• документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (при необходимости);</li> <li>• согласие родителей (законных представителей) ребёнка на приём по адаптированным образовательным программам (дети ОВЗ и инвалиды)</li> <li>• заключение психолого-медико-педагогической комиссии для детей с ОВЗ и инвалидам;</li> </ul>	

**Приложение 3.**

**Расписка в получении документов для приёма ребёнка в детский сад**

Руководитель структурного подразделения \_\_\_\_\_, приняла документы для приёма ребёнка

(Ф.И.О. ребёнка)

от \_\_\_\_\_

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

№ п/п	Наименование представленного документа	Оригинал / копия	Количество
1.	Личное заявление родителя (законного представителя), составленное по форме, согласно приложению 1 к настоящему Порядку	Оригинал	1
2.	Свидетельство о рождении или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащая реквизиты записи акта о рождении ребенка	Копия	1
3.	Свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или месту пребывания	Копия	1
4.	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);	Копия	
5.	Документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка) и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации для родителей (законных представителей) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства.	Копия	1
6.	Согласие родителей (законных представителей) ребёнка на приём по адаптированным образовательным программам (дети ОВЗ и инвалиды)	Оригинал	
7.	Заключение психолого-медико-педагогической комиссии для детей с ОВЗ	Копия	
	Итого		

Регистрационный № заявления \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Категория заявителя проживающий /не проживающий/ на закрепленной территории  
(нужное подчеркнуть)

Дата выдачи «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Документы сдал:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Документы принял:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

М.П.