

**Принято**  
На заседании Педагогического совета  
МОУ «Октябрьская СОШ им. Ю.Чумака»  
протокол от 15.06.2020г. № 11

**Утверждаю**  
Директор МОУ «Октябрьская СОШ  
им. Ю.Чумака» Л.В.Черендина  
Приказ № 14/1-ДС от 16.06.2020 г



**Правила приёма воспитанников  
в структурное подразделение «Детский сад»  
муниципального общеобразовательного учреждения  
«Октябрьская средняя общеобразовательная школа Белгородского  
района Белгородской области имени Героя России Ю.А. Чумака»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема воспитанников (далее - Правила), регламентирует механизм приема детей дошкольного возраста в структурное подразделение «Детский сад» муниципального общеобразовательного учреждения «Октябрьская средняя общеобразовательная школа Белгородского района Белгородской области имени Героя России Ю.А. Чумака» (далее – структурное подразделение «Детский сад»).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г., приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года №236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 г. №26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049 – 13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», Уставом учреждения.

1.3. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения реализации прав воспитанников на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в структурном подразделении «Детский сад», реализующем основную образовательную программу - образовательную программу дошкольного образования.

1.4. Настоящие Правила обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема, при условии обучения в образовательной организации их братьев и (или) сестёр.

1.5. В приеме в структурное подразделение «Детский сад» может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".



## 2. Правила приема и зачисления воспитанников

2.1. Учет детей организует Управление образование администрации Белгородского района через региональную информационную систему «Виртуальная школа» посредством Единой системы идентификации и аутентификации (ЕСИА).

Постановка на учет, а также на перевод осуществляется путем заполнения на специально организованном общедоступном портале в сети Интернет ([www.uslugi.vsopen.ru](http://www.uslugi.vsopen.ru)) специалистом Управления образования администрации Белгородского района.

Прием детей в структурное подразделение «Детский сад» осуществляется из числа внесенных детей в региональную информационную систему «Виртуальная школа» в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема, при условии обучения в образовательной организации их братьев и (или) сестёр.

2.2. Структурное подразделение «Детский сад» обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за детьми в возрасте от двух месяцев (при наличии соответствующих условий в структурном подразделении «детский сад») до прекращения образовательных отношений.

2.3. Предельная наполняемость групп в структурном подразделении «Детский сад» устанавливается в соответствии с нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13.

2.4. Родитель (законный представитель) воспитанника должен предоставить направление (в сроки, обозначенные в направлении), полученное в Управлении образования администрации Белгородского района, а также предоставить заведующему структурного подразделения «Детский сад» все необходимые документы для зачисления воспитанника в структурное подразделение «Детский сад».

В случае невозможности представления документов в срок родители (законные представители) детей информируют об этом заведующего (на личном приеме, по телефону, по электронной почте) и совместно с ним определяют дополнительный срок представления документов.

2.5. Прием в структурное подразделение «Детский сад» осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (форма заявления прилагается) при предъявлении направления в структурное подразделение «Детский сад», выданного Управлением образования администрации Белгородского района, оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации». Подлинник паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), предъявляется заведующему структурным подразделением «Детский сад» в сроки, согласованные им с родителями (законными представителями) до начала



посещения ребенком структурного подразделения «Детский сад».

2.6. Заявление о приеме представляется 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 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.

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в 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.

2.7. Для 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. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);

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

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение.

2.8. Копии предъявляемых документов хранятся в личном деле воспитанника на протяжении всего периода его обучения в структурном подразделении «Детский сад».

2.9. Заведующий структурного подразделения «Детский сад» или уполномоченное им лицо сличает подлинники представленных документов с их копией и возвращает после проверки подлинник лицу, представившему документ.

2.10. Заявление о приеме в структурное подразделение «Детский сад» и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим или уполномоченным им лицом, ответственным за прием документов, в журнале приёма заявлений о приёме в структурное подразделение «Детский сад».

2.11. После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается расписка в получении документов, содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребенка в структурное подразделение «Детский сад», а также перечне представленных документов.

2.12. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов.

2.13. Прием детей в структурное подразделение «Детский сад» осуществляется на основе медицинских документов, подтверждающих отсутствие противопоказаний для посещения детьми дошкольной образовательной организации.

2.14. 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-педагогической комиссии.

2.15. После приема документов, указанных в пункте 2.7 настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.16. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора.



Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

### **3. Порядок приема детей в образовательную организацию**

3.1. Взаимоотношения между образовательной организацией и Родителями (законными представителями) регулируются договором между ними, который не может ограничивать установленные законодательством РФ права сторон. Договор заключается в двух экземплярах. Один экземпляр договора выдается на руки родителям (законным представителям).

3.2. После заключения договора между образовательной организацией и родителями (законными представителями) на ребенка формируется личное дело, в состав которого входят следующие документы:

- направление;
- медицинская карта;
- договор между образовательной организацией и родителями (законными представителями) ребенка;
- заявление о приеме ребенка в образовательную организацию;
- копии предъявляемых при приеме документов, указанных в пункте 2.7 настоящих Правил;
- копия документа, предоставляющего льготу по родительской плате за содержание ребенка в образовательную организацию.

3.3. Зачисление ребенка в образовательную организацию осуществляется с момента издания приказа о зачислении.

### **4. Взаимоотношения между родителями (законными представителями) воспитанников и образовательной организацией**

4.1. Взаимоотношения между образовательной организацией и родителями (законными представителями) регулируются договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в структурном подразделении «Детский сад», а также размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в структурном подразделении «Детский сад».

4.2. В случае отказа одной из сторон добровольно выполнить свои обязанности по договору, другая сторона вправе потребовать выполнения условия договора в судебном порядке.



4.3. Договор заключается в 2-х экземплярах с выдачей 1-го экземпляра договора родителю (законному представителю). Условия договора не могут противоречить Уставу МОУ «Октябрьская СОШ имени Ю. Чумака» и настоящим Правилам.

4.4. При приеме детей в структурное подразделение «детский сад», заведующий (лицо, им уполномоченное) обязан ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:

- Уставом образовательной организации;
- лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- образовательной программой структурного подразделения «Детский сад» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

4.5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников, в том числе и через информационные системы общего пользования, фиксируется в заявлении о приёме воспитанника в структурное подразделение «Детский сад» и Договоре об образовании по образовательным программам дошкольного образования и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) воспитанника.

4.6. Форма заявления размещается на информационном стенде, а также на официальном сайте образовательной организации.

4.7. С целью ознакомления родителей (законных представителей) детей с правилами приема в структурное подразделение «Детский сад», уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, структурное подразделение «Детский сад» размещает копии указанных документов на информационном стенде, а также в сети Интернет на своем официальном сайте.

4.8. Родители (законные представители), представившие заведомо ложные документы или недостоверную информацию, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

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

4.10. После зачисления в структурное подразделение «Детский сад» родители (законные представители) представляют заведующему (или уполномоченному лицу) пакет документов, необходимый для начисления компенсации части родительской платы:

- заявление о выплате компенсации;
- справку с места жительства о составе семьи;
- реквизиты банковского счета для перечисления денежных средств;
- копии свидетельства о рождении детей;
- копию паспорта;
- СНИЛС ребенка;
- СНИЛС родителя (законного представителя).

4.11. Отказ родителей (законных представителей) от выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в структурное подразделение «Детский сад» оформляется заявлениями от обоих родителей.

4.12. Родителям (законным представителям) может быть отказано в зачислении ребенка при отсутствии свободных мест в структурном подразделении «Детский сад». Отсутствие свободных мест определяется как укомплектованность групп в соответствии с предельной наполняемостью, установленной в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.13. Для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в структурном подразделении «Детский сад» ведётся Книга учёта движения детей.

4.14. Ежегодно по состоянию на 1 сентября заведующий обязан подвести итог за прошедший учебный год и зафиксировать в Книге учёта движения детей:

- количество детей, принятых в структурное подразделение «Детский сад» в течение учебного года;
- количество детей, выбывших из структурного подразделения «Детский сад».



## ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

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

Директору МОУ «Октябрьская СОШ имени Ю. Чумака»  
Черендовой Л.В.

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_,

проживающий (ая) по адресу: \_\_\_\_\_

Контактные телефоны: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас зачислить моего ребенка \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ ,  
(дата и место рождения)

реквизиты свидетельства о рождении \_\_\_\_\_

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

В \_\_\_\_\_ группу в МОУ «Октябрьская СОШ им. Ю. Чумака» структурное  
подразделение «Детский сад»

\_\_\_\_\_ (направленность группы)

Режим пребывания ребенка \_\_\_\_\_

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 ИПР инвалида (при наличии) \_\_\_\_\_

#### Сведения о родителях:

Мать:

ФИО \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющие личность \_\_\_\_\_

Место регистрации \_\_\_\_\_

Тел.рабочий \_\_\_\_\_ Тел.домашний \_\_\_\_\_ Сот. \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Отец:

ФИО \_\_\_\_\_ Рекви

зиты документа, удостоверяющие личность \_\_\_\_\_



