

**СОГЛАСОВАНО:**  
с Управляющим  
Советом школы  
протокол №2 от 06.10.2022г

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом от 07.10.2022 г. № 187  
Директор школы  
Н.С.Потягова  
07.10.2022

**ПРАВИЛА**  
**приема обучающихся (воспитанников) в муниципальное бюджетное**  
**общеобразовательное учреждение**  
**Капыревщинскую среднюю школу на уровень дошкольного образования**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящие **приема обучающихся (воспитанников) в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Капыревщинскую среднюю школу на уровень дошкольного образования** (далее - Правила приема) определяют правила приема граждан Российской Федерации в МБОУ Капыревщинская СШ осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – школа).
- 1.2. Нормативной правовой основой настоящих Правил является: - Конституция Российской Федерации;  
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» статья 30;  
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;  
- Приказ Минпросвещения России от 04.10.2021 № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» от 08 сентября 2020 № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 № 236»;  
– Административный регламент Администрации муниципального образования «Ярцевский район» Смоленской области по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования», утвержденный постановлением Администрации муниципального образования «Ярцевский район» Смоленской области от 14.04.2021 г. № 0460 (с изменениями от 02.09.2022 г. № 1474);  
- Федеральный закон от 27 .07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»  
- Устав МБОУ Капыревщинкой СШ;
- 1.3. Правила приема на уровень дошкольного образования устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, школой самостоятельно и закрепляются в настоящем локальном акте.
- 1.4. Правила обеспечивают прием на уровень дошкольного образования воспитанников в возрасте 1,51 год 6 мес и до прекращения с ними образовательных отношений, но не позже достижения детьми возраста 8 лет, имеющих право на получение дошкольного образования.
- 1.5. Правила приема обеспечивают также прием на уровень дошкольного образования граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории Ярцевского района.
- 1.6. Правила обеспечивают преимущественное право приема детей в образовательную организацию, в которых обучаются их полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.
- 1.7. Выбор языка образования, изучаемого родного языка из числа языков народов

Российской Федерации, в том числе русского языка, как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме на обучение.

1.8. Порядок принимается с учетом мнения Совета родителей, утверждается приказом директора, вступают в силу со дня подписания и действуют до принятия нового.

## **2.Сроки приема воспитанников**

2.1. Зачисление детей на уровень дошкольного образования по результатам комплектования на новый учебный год осуществляется с 15 июля по 1 сентября текущего года, по результатам доукомплектования- с 1 числа каждого месяца до 20 числа текущего месяца (сентябрь-апрель месяцы).

2.2. Ответственный за информирование родителей (назначенный приказом директора), уведомляет заявителей о направлении ребенка в течение 5 рабочих дней: по телефону, заказным письмом по почте, путем поквартирного обхода, направление уведомления на электронную почту заявителя (представителя заявителя).

2.3. Родители (законные представители) в срок, не превышающий 20 календарных дней после получения информации (уведомления) о направлении в образовательную организацию, обязаны явиться в школу с оригиналами документов, для подачи заявления о зачислении ребенка. В случае неявки родителя (законного представителя) в указанный срок по истечении 3 рабочих дней заявлению в АИС «Комплектование в ДООУ» автоматически присваивается статус «не явился».

2.4. Информация о сроках приема документов размещается на информационном стенде и на официальном сайте школы в коммуникативной сети Интернет.

## **3. Порядок оформления возникновения отношений между школой и родителями (законными представителями) воспитанников.**

3.1. Основанием для приема воспитанников является получение школой ведомости детей для зачисления, утвержденного председателем Комитета по образованию и молодежной политике Администрации муниципального образования «Ярцевский район» Смоленской области.

3.2. Зачисление ребенка осуществляет директор в соответствии с ведомостью детей, направленных для зачисления, и списком сформированным после процедуры комплектования на новый учебный год либо после процедуры доукомплектования.

3.3. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с Уставом ОО, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

3.4. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в разделе 3 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте ОО в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

3.5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт ОО, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме на уровень дошкольного образования и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.6. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка о приеме (приложение №1) или по личному заявлению родителей (законных представителей) о зачислении в порядке перевода (приложение № 2). Заявление о приеме представляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

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.

3.7. Форма заявления (Приложения №1,2) размещается на информационном стенде и на официальном сайте в коммуникативной сети Интернет.

3.8. Для приема на уровень дошкольного образования родители (законные представители) ребенка предъявляют оригиналы документов, а также необходимые копии документов:

- 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);
- 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).

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

3.9. Прием ребенка в порядке перевода осуществляется на основании документов предоставленных исходной организацией - личного дела воспитанника и направления Комитета по образованию. При отсутствии в личном деле воспитанника копий документов, необходимых для приема в соответствии с пунктом 3.8. настоящих правил, школа в праве запросить такие документы у родителя (законного представителя).

Принимающая ОО при зачислении воспитанника, отчисленного из исходного ОУ , в течение 2 рабочих дней с даты издания распорядительного акта (приказа) о зачислении в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта (приказа) о зачислении воспитанника в принимающую организацию (приложение № 5).

3.10. 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.

3.11. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются в день обращения директором школы или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме

в образовательную организацию на уровень дошкольного образования (приложение № 3)

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица ОО, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (приложение № 4)

3.12. После приема документов, указанных в пункте 2.10. настоящих Правил, школа заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.13. Директор школы издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение 3 рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт (приказ) в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ОО. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта (приказа), наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта (приказа) ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной образовательной организации.

Факт зачисления ребенка фиксируется в АИС «Комплектование ДОУ».

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

Согласовано с Советом родителей (Протокол №2 от 06.10.2022)

**Заявление  
родителя (законного представителя) о приеме  
в образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного  
образования**

Директору МБОУ Капыревшинской СШ  
Н.С.Потяговой

\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. (последнее при наличии) родителя (законного представителя) ребенка

\_\_\_\_\_  
(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))

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

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

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, (отчество - при наличии) ребенка, дата рождения, реквизиты свидетельства о рождении, адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка)

В \_\_\_\_\_  
(наименование ОО)

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

С Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен (а) \_\_\_\_\_

Выбираю язык образования \_\_\_\_\_, изучаемый родной язык \_\_\_\_\_

В соответствии с требованиями ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» я, как законный представитель ребенка, согласен на хранение и обработку его и моих персональных данных.

Согласен (не согласен) на проведение психологических, психолого-педагогических обследований ребенка (нужное подчеркнуть).

Нуждаюсь / не нуждаюсь (нужное подчеркнуть) 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) (нужное подчеркнуть).

Направленность группы \_\_\_\_\_

Режим пребывания ребенка \_\_\_\_\_

Желаемая дата посещения \_\_\_\_\_

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

(Подпись)

Директору МБОУ Капыревшинской СШ  
Н.С.Потяговой

\_\_\_\_\_  
ОТ \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. (последнее при наличии) родителя (законного представителя) ребенка

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(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))

### ЗАЯВЛЕНИЕ

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

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. (при наличии) ребенка, дата рождения

\_\_\_\_\_  
место рождения ребенка

проживающего по адресу (с индексом) \_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_ на обучение по образовательным  
программам  
дошкольного образования с \_\_\_\_\_ в группу \_\_\_\_\_  
направленности в порядке перевода из \_\_\_\_\_ детский сад № \_\_\_\_\_ «  
\_\_\_\_\_».

Необходимый 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 индивидуальной программой  
реабилитации инвалида (при наличии) \_\_\_\_\_.

С Уставом \_\_\_\_\_, со сведениями о дате предоставления и  
регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности,  
образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию  
и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников  
ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_  
подпись

Даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных моего  
ребенка, в порядке, установленном законодательством РФ.

\_\_\_\_\_  
подпись

Прошу осуществлять обучение по образовательным программам дошкольного образования на родном \_\_\_\_\_ языке.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
подпись

**ЖУРНАЛ**  
приема заявлений

№ п/п	Дата подачи заявления	ФИО (при наличии) заявителя	ФИО ребенка, дата рождения	Перечень представленных документов	Подпись родителя (законного представителя), подтверждающая перечень документов	Подпись ответственного лица, принявшего документы

Расписка в получении документов при приеме ребенка  
в МБОУ Капыревщинская СШ

от гр. \_\_\_\_\_  
(ФИО)

В отношении ребенка \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, год рождения)

Приняты следующие документы:

№	Наименование документа	Количество
1.	Заявление (Вх.№ _____ от _____ )	
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		

Всего принято документов \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах.

Документы передал: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Документы принял: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

## УВЕДОМЛЕНИЕ

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Капыревщинская СШ уведомляет, что

---

(Ф.И.О. воспитанника полностью, дата рождения)

зачислен (а) в порядке перевода из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № \_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» города с \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Основание: приказ о зачислении от «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Директор