

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Вагановская средняя общеобразовательная школа»

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания управляющего  
совета

от 31.08.2020 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО  
Директор школы А.М.Сафронов  
Приказ № 156/2 от 01.09.2020 г.



Правила

приема детей по образовательным программам дошкольного образования в  
муниципальное общеобразовательное учреждение «Вагановская средняя  
общеобразовательная школа»

с. Ваганово, 2020 г.

## 1. Общие положения

Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";
- Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4530-1 "О вынужденных переселенцах";
- Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4528-1 "О беженцах";
- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утв. приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утв. приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1014;
- Регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования», утвержденным Постановлением администрации Промышленновского муниципального района № 542-П от 09.06.2018 г.;
- Письмом Департамента государственной политики в сфере общего образования Министерства образования и науки Российской Федерации «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений» от 8 августа 2013 г. №08-1063,
- другими федеральными законами Российской Федерации, иными нормативно - правовыми актами, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования;
- Уставом МБОУ Вагановская СОШ».

Настоящие Правила приняты с учетом мнения родителей (законных представителей) воспитанников (протокол заседания Управляющего совета от 31.08.2020 г. № 1 )

Настоящие Правила регламентируют прием граждан РФ (далее – ребенок, дети) в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Вагановская средняя общеобразовательная школа» дошкольная группа «Лучик» Промышленновского муниципального округа (МБОУ «Вагановская СОШ») (далее – Учреждение) для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в т. ч. из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных

бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утв. приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236; и настоящими Правилами.

## 2. Организация приема

Учреждение осуществляет прием детей в возрасте от 3-х лет до 7 лет включительно.

Учреждение обеспечивает прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования.

Прием детей льготных категорий с внеочередным, преимущественным и первоочередным правом на зачисление осуществляется в соответствии с приложением 1 настоящих Правил.

В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

Комплектование на новый учебный год производится с 1 апреля по 1 сентября ежегодно.

В остальное время комплектование производится при наличии свободных мест. Прием детей осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

До начала приема заведующий назначает лицо, ответственное за прием документов.

На информационном стенде и на официальном сайте Учреждения <https://yaganovoschool.ucoz.com> в сети Интернет до начала приема размещаются:

- приказ Учредителя о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;
- настоящие правила;
- информация о сроках приема документов, график приема документов;
- информация о принятых в Учреждение детей, о количестве вакантных мест;
- примерная форма заявления о приеме, образец заполнения формы заявления;
- примерная форма заявления о приеме в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, образец ее заполнения;
- иная дополнительная информация по текущему приему.

Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение.

### 3. Порядок зачисления

Прием детей на обучение в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка или при возможности, обоих родителей (Приложение 2 к настоящим Правилам). Заявление может быть подано родителем (законным представителем) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

Для приема в Учреждение родители (законные представители) предъявляют следующие документы:

-документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года №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-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

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

-медицинское заключение.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предоставляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (виза (в случае прибытия в РФ в порядке, требующем получения визы) и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в РФ, вид на жительство или разрешение на временное проживание в РФ, иные документы, предусмотренные Российским законодательством.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с нотариально заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Для зачисления в Учреждение детей из семей беженцев или вынужденных переселенцев родители (законные представители) предоставляют:

– удостоверение вынужденного переселенца со сведениями о членах семьи, не достигших возраста 18 лет, или

– удостоверение беженца со сведениями о членах семьи, не достигших 18 лет.

Заявление о приеме и копии документов регистрируются в журнале приема заявлений приеме директором или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов. После регистрации выдается расписка, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов, и печатью школы .

Ребенок, родители (законные представители) которого не предоставили необходимые для приема документы в соответствии с п. 3.2-3.4 настоящих правил, остается на учете и принимается после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

При приеме заявления должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, лицензией на осуществления образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, а также настоящими Правилами.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждение (<https://vaganovoschool.ucoz.com/document/>) с документами, указанными в п. 3.7, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

После приема документов. Указанных в п.3.2-3.4. настоящих правил, заведующий заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

Директор издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде в Учреждении. На официальном сайте Учреждения (<https://vaganovoschool.ucoz.com/>) Учреждения в сети интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении.

На каждого зачисленного в Учреждении ребенка формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

**Перечень льготных категорий**

**с внеочередным, преимущественным и первоочередным правом на зачисление**

Очередность	Льготники	Основание
Вне очереди	Дети граждан, которые подверглись воздействию радиации в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС	<a href="#">Пункт 12</a> ч. 1 ст. 14 Федерального закона от 15.05.1991 № 1244–1
	Дети граждан из подразделений особого риска	<a href="#">Пункт 2</a> постановления Верховного Совета от 27.12.1991 № 2123–1
	Дети прокуроров, судей, сотрудников Следственного комитета	<a href="#">Часть 5</a> ст. 44 Федерального закона от 17.01.1992 № 2202–1; <a href="#">ч. 3</a> ст. 19 Закона от 26.06.1992 № 3132–1; <a href="#">ч. 25</a> ст. 35 Федерального закона от 28.12.2010 № 403-ФЗ
С преимущественным правом	Братья и сестры воспитанников, которые уже зачислены в детский сад и проживают совместно	<a href="#">Часть 3.1</a> ст. 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ
В первую очередь	Дети из многодетных семей; дети-инвалиды и дети, у которых родитель-инвалид	<a href="#">Подпункт «б»</a> п. 1 Указа Президента от 05.05.1992 № 431; <a href="#">п. 1</a> Указа Президента от 02.10.1992 № 1157
	Дети военнослужащих	<a href="#">Часть 6</a> ст. 19 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ
	Дети сотрудников полиции, в том числе бывших; дети граждан, которые перечислены в <a href="#">ч. 6</a> ст. 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ; дети сотрудников органов внутренних дел, которые не являются сотрудниками полиции	<a href="#">Пункт 6</a> ч. 6 ст. 46; <a href="#">ч. 2</a> ст. 56 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ
	Дети сотрудников и граждан, которые перечислены в <a href="#">ч. 14</a> ст. 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ	<a href="#">Часть 14</a> ст. 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ
	Дети одиноких матерей. В свидетельстве о рождении должна отсутствовать запись об отце или должна быть справка о том, что запись об отце внесли по указанию матери	<a href="#">Поручение Президента от 04.05.2011 № Пр-1227</a>

Приложение 2 к Правилам приема детей в МБОУ  
«Вагановская СОШ»

**Форма заявления о приеме детей на обучение в  
МБОУ «Вагановская сош»**

Директору МБОУ «Вагановская СОШ»  
Сафронову Анатолию Михайловичу

\_\_\_\_\_

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

(законного представителя) (фамилия, имя, отчество

(последнее при наличии) родителя (законного

представителя) \_\_\_\_\_

**З А Я В Л Е Н И Е**

Прошу принять в МБОУ «Вагановская СОШ» «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
моего ребенка \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, последнее при наличии)

\_\_\_\_\_

(дата рождения, адрес места жительства ребенка: место фактического проживания)

\_\_\_\_\_

(свидетельство о рождении: серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

В \_\_\_\_\_ группу «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_  
направленности с режимом пребывания ребенка: полного дня с 8.00 до 18.30. /  
индивидуальный \_\_\_\_\_ (указать при необходимости)

Сведения о родителях:

Мать: \_\_\_\_\_

Отец: \_\_\_\_\_  
ФИО, телефон, адрес электронной почты, реквизиты документа,  
удостоверяющего личность

\_\_\_\_\_

ФИО, телефон, адрес электронной почты, реквизиты документа, удостоверяющего личность

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом МБОУ  
«Вагановская СОШ», с образовательными программами и другими документами,  
регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права  
и обязанности воспитанников ознакомлен(а) \_\_\_\_\_

Язык образования (родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в  
том числе русский язык как родной язык)

\_\_\_\_\_

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 (нужное подчеркнуть).

\_\_\_\_\_

(подпись матери )

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

(подпись отца)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

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