

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
МАОУ Московской СОШ  
24.02.2022 протокол № 3

СОГЛАСОВАНО  
управляющим советом  
МАОУ Московской СОШ  
25.02.2022 протокол № 66

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
МАОУ Московской СОШ  
02.03.2022 № 32-о

**Правила приема  
на обучение по образовательным программам дошкольного образования  
в Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
Московскую среднюю общеобразовательную школу  
Тюменского муниципального района**

**1. Общие положения**

1.1. Правила приема в Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Московскую среднюю общеобразовательную школу Тюменского муниципального района (далее – Правила), разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучения по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения России от 15.05.2020 № 236, Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации Тюменского муниципального района, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» утвержденным постановлением Администрации Тюменского муниципального района от 17.02.2022 № 23, уставом Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Московской средней общеобразовательной школы Тюменского муниципального района (далее – образовательная организация).

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее – ребенок, дети) в образовательную организацию для обучения по образовательным программам дошкольного образования, адаптированным программам дошкольного образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими правилами.

1.4. Образовательная организация обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен детский сад (далее – закрепленная территория).

1.5. Ребенок имеет право преимущественного приёма на обучение по программам дошкольного образования в образовательную организацию, в котором обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.

## **2. Организация приема на обучение**

2.1. Образовательная организация осуществляет прием детей в возрасте от двух лет до прекращения образовательных отношений.

2.2. Образовательная обеспечивает прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

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

2.4. Прием детей в образовательную организацию осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.5. До начала приема руководитель образовательной организации назначает лицо, ответственное за прием документов, и утверждает график приема заявлений и документов.

2.6. На информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются:

- устав образовательной организации, лицензия на осуществление образовательной деятельности, образовательные программы и другие документы образовательной организации, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;

- информация о сроках (графике) приема в образовательной организации документов, указанных в пунктах 3.2, 3.3, 3.4 Правил.

- действующий распорядительный акт управления образования АТМР о закреплении муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями Тюменского муниципального района;

- информация об установленных законодательством Российской Федерации категориях граждан, имеющих право на специальные меры поддержки (гарантии) в части внеочередного или первоочередного предоставления их детям мест в детских садах.

## **3. Порядок зачисление на обучение по образовательным программам дошкольного образования**

3.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по направлению управления образования Администрации Тюменского муниципального района, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка, приложение №1 к настоящим Правилам, при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность

родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ.

3.2. Для зачисления в образовательную организацию родители (законные представители) детей предъявляют следующие документы:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка. Для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

- 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.

3.3. При необходимости родители предъявляют:

- документ, подтверждающий установление опеки;

- документ психолого-медико-педагогической комиссии;

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности;

- документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

3.4. Для зачисления в образовательную организацию родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, дополнительно представляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (виза – в случае прибытия в Россию в порядке, требующем получения визы, и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в Россию (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в России, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ).

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

3.5. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме любых заявлений обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.6. При приеме заявления о приеме в образовательную организацию должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, учебно-программной документацией, локальными нормативными

актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.6 Правил, фиксируется в заявлении и заверяется 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 РФ.

3.8. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в детский сад и документов в журнале регистрации заявлений о приеме, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка, приложение № 2 к настоящим Правилам.

В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в детский сад и перечень представленных документов.

Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме в детский сад, включаются в перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов.

3.9. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования или почтовым сообщением, в порядке, предусмотренном п. 2.6.2 и 2.6.3 утвержденным постановлением Администрации Тюменского муниципального района от 17.02.2022 № 23.

3.10. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

3.11. В трехдневный срок после заключения договора издается приказ о зачислении. Приказ о зачислении размещается на информационном стенде и обеспечивает размещение на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» в котором указываются реквизиты приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.12. На каждого зачисленного в образовательную организацию ребенка формируется личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3.13. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

Директору МАОУ Московской СОШ  
 Михальчак Наталье Александровне

родителя (законного представителя)  
 фамилия \_\_\_\_\_  
 имя \_\_\_\_\_  
 отчество (при наличии) \_\_\_\_\_  
 Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_  
 серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
 выдан когда \_\_\_\_\_ кем \_\_\_\_\_

Место жительства:  
 Населенный пункт \_\_\_\_\_  
 улица \_\_\_\_\_  
 дом \_\_\_\_\_ корп. \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_  
 Телефон \_\_\_\_\_  
 E-mail: \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

<p>Прошу принять в <b>структурное подразделение дошкольного образования МАОУ Московской СОШ</b></p>	
<p>Режим пребывания: <b>сокращенный</b>                  Выбор языка образования: <b>русский</b> (с учетом языка, определенного локальным нормативным актом учреждения, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования)</p>	
<p>моего сына/ мою дочь</p> <p>_____</p> <p>(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата и место рождения)</p>	
<p>Реквизиты свидетельства о рождении</p>	
<p>Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)</p>	
<p>адрес места жительства/ пребывания/ проживания (нужное подчеркнуть) ребенка:                  населенный пункт _____, улица _____                  дом _____ корп. _____ кв. _____.</p>	
<p>Сведения о втором родителе (законном представителе):                  фамилия _____                  имя _____ отчество (при наличии) _____;                  место жительства: _____;                  адрес электронной почты: _____ телефон _____.</p>	
<p>С уставом образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми образовательной организацией, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной</p>	

деятельности, права и обязанности воспитанников МАОУ Московской СОШ ознакомлен(а).

Выбор направленности группы:

- общеразвивающая       компенсирующая  
 оздоровительная       компенсирующая

Да       Нет

Необходимость обучения ребенка по адаптированной образовательной программе (в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии) и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии)

выбранный способ направления результата услуги отметить знаком «<sup>v</sup>»

в виде бумажного документа

в виде электронного документа

При личном обращении

Почтовым отправлением

Посредством электронной почты

Способ направления результата услуги

\_\_\_\_\_  
(адрес электронной почты)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись второго родителя(законного представителя))

Я даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных своих и своего ребенка, а именно на сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу и уничтожение следующих персональных данных:

- данные свидетельства о рождении ребенка;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие законность представления прав ребенка;
- адрес регистрации и проживания ребенка и родителей (законных представителей), контактные телефоны родителей (законных представителей), адрес электронной почты;

- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

РАСПИСКА

Заявление \_\_\_\_\_

/Ф.И.О., заявителя/

принято « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и зарегистрировано в журнале приёма заявлений о приеме воспитанников в МАОУ Московскую СОШ под № \_\_\_\_ .

Перечень предоставленных документов:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись и расшифровка лица, принявшего заявление)