

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Горельская средняя общеобразовательная школа»**

**Согласовано**

Педагогический совет  
школы  
Протокол № 10  
от 14.06.2021

**Рассмотрено**

Управляющий  
Совет  
Протокол № 2  
от 28.05.2021

**Утверждено**

Приказ № 231  
от 15.06.2021

Директор \_\_\_\_\_  
Е.И. Колодина

**Положение о правилах приема  
на обучение по образовательным программам дошкольного образования  
в МБОУ «Горельская СОШ»**

1. Положение о правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБОУ «Горельская СОШ» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 №236, уставом МБОУ «Горельская СОШ» и другими действующими законодательными актами в области образования. Они определяют правила приема граждан в МБОУ «Горельская СОШ» (далее – школа), осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2. Прием граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в филиалы школы осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

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

4. Школа обеспечивает прием детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена школа.

**Организация приема на обучение**

1. Прием заявлений на обучение по образовательным программам дошкольного образования начинается 1 апреля и завершается 30 июня текущего года. Правом внеочередного, первоочередного и преимущественного приема пользуются граждане в соответствии с действующим законодательством.

2. Прием заявлений на обучение по образовательным программам дошкольного образования для детей, не проживающих на закрепленной территории, начинается с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест для приема, но не позднее 5 сентября текущего года. В случаях, если школа закончила прием всех детей, указанных в п.2.1. настоящего Положения, прием детей, не проживающих на закрепленной территории, может быть начат ранее 6 июля текущего года.

3. Прием заявлений на зачисление в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – другая организация), ведется в течение учебного года при наличии свободных мест.

4. До начала приема приказом директора школы назначается должностное лицо, ответственное за прием документов.

5. До начала приема на информационном стенде в школе и на официальном сайте школы в сети интернет размещается:

распорядительный акт о закреплении территории не позднее 10 календарных дней с момента его издания;

информация о количестве мест в классах дошкольной подготовки не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закреплённой территории;

сведения о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закреплённой территории, не позднее 5 июля;

форма заявления о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования (Приложение 1);

информация об адресах и телефонах управления образования администрации Тамбовского района, осуществляющего направление в школу в соответствии с их распорядительным документом;

дополнительная информация по текущему приему.

6. Родители (законные представители) несовершеннолетних вправе выбирать до завершения получения ребенком дошкольного образования с учетом мнения ребенка и рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, язык, языки образования, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого школой.

### **Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования**

1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется без вступительных испытаний.

2. В приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

3. Проживание в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, если в школе уже обучаются их братья и(или) сестры.

4. При приеме детей на свободные места граждан, не проживающих на закреплённой территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в общеобразовательных учреждениях в соответствии с законодательством.

5. Прием детей с ОВЗ осуществляется на обучение по адаптированным образовательным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической помощи.

6. На обучение по образовательным программам дошкольного образования принимаются дети, которые к началу обучения достигнут возраста пяти лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья.

7. Количество классов дошкольного обучения, комплектуемых в школе на начало учебного года, определяется в зависимости от условий, созданных для осуществления образовательной деятельности, с учетом санитарных норм.

### **Порядок зачисления на обучение по образовательным программам дошкольного образования**

1. Прием в школу осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка

2. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата и место 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) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

з) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

и) 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);

к) при наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих с ним в семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении указывают фамилию (-ии), имя, отчество (-а) (последнее при наличии) братьев и (или) сестер.

3. Для приема в школу родители (законные представители) детей предъявляют:

направление от управления образования администрации Тамбовского района;

медицинское заключение (медицинская карта Ф-26);

копию паспорта или другого документа, удостоверяющего личность;

копию свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

копию документа об опеке или попечительстве – при необходимости;

копию документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для регистрации по месту жительства;

справку с места работы родителя или законного представителя, если ребенок претендует на прием вне очереди и в первую очередь;

копию заключения ПМПК (при наличии).

4. Для зачисления в школу родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют:

документ, подтверждающий родство заявителя или законность представления прав ребенка;

документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в России.

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

5. Заявление о приеме на обучение и документы для приема подаются одним из следующих способов:

лично,

по почте заказным письмом с уведомлением о вручении,

через портал государственных и муниципальных услуг,

по электронной почте школы,

через электронную информационную систему школы, в том числе через сайт школы.

6. При личном обращении заявитель обязан вместе с копиями предъявить оригиналы вышеуказанных документов.

7. При подаче документов иными способами школа проводит проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и соответствия действительности поданных документов. Для этого школа обращается к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

8. Для зачисления в порядке перевода из другой организации родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют: личное дело обучающегося; документы, содержащие информацию об успеваемости в текущем учебном году, заверенные печатью другой организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

9. Требование представления иных документов для приема детей в школу не допускается.

Родители (законные представители) ребенка имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

10. Назначенное приказом по школе должностное лицо, ответственное за прием документов, при приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации проверяет

предоставленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении в школу. В случае отсутствия какого-либо документа должностное лицо, ответственное за прием документов, составляет акт, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о зачислении и перечне недостающих документов. Акт составляется в двух экземплярах и заверяется подписями родителей (законных представителей) несовершеннолетнего и лица, ответственного за прием документов, печатью школы.

Заявитель обязан донести документы в течение 14 календарных дней с даты составления акта.

Отсутствие в личном деле документов, требуемых при зачислении в школу, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

11. При приеме заявления должностное лицо школы знакомит родителей (законных представителей) с уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся.

12. Ответственное лицо осуществляет регистрацию заявления о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования (заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации) и документов в журнале приема заявлений (Приложение 2), о чем родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию об индивидуальном номере заявления и перечне представленных документов, и печатью школы (Приложение 3).

13. После приема документов, школа заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

14. Зачисление в школу оформляется приказом директора школы в сроки, установленные законодательством.

Приказ о зачислении ребенка издается в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте школы в сети интернет размещаются реквизиты приказа, число зачисленных детей.

15. На каждого ребенка, зачисленного в школу, заводится личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

**Образец заявления приема в класс дошкольного образования**

Директору МБОУ «Горельская СОШ»  
Колодиной Е.И.

\_\_\_\_\_  
(Фамилия Имя Отчество родителя,

законного представителя)

зарегистрирован по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

адрес временной регистрации: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

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

(Ф.И.О. (последнее - при наличии))

в группу \_\_\_\_\_ для детей в возрасте с \_\_\_ до \_\_\_ лет с режимом  
пребывания \_\_\_\_\_

(ГКП, полный день, неполный день)

1. Дата рождения ребенка: " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

2. Место рождения ребенка: \_\_\_\_\_

3. Свидетельство о рождении ребенка:

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдано \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

4. Адрес регистрации ребенка: \_\_\_\_\_

5. Адрес места жительства ребенка: \_\_\_\_\_

**6. Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:**

Ф.И.О. (последнее - при наличии) \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_

**Паспортные данные:**

Кем выдан \_\_\_\_\_

Серия, номер \_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_ код подразделения \_\_\_\_\_

Даю согласие для использования персональных данных моих и данных моего ребенка,  
содержащихся в настоящем заявлении и предоставленных мною документах \_\_\_\_\_

(подпись)

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю. \_\_\_\_\_

(подпись)

Дата подачи заявления: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

С уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами, Постановлением администрации Тамбовского района Тамбовской области от 03.02.2021 № 110 «О закреплении территорий за МОУ Тамбовского района, реализующими основную образовательную программу дошкольного образования», правами и обязанностями обучающихся и другими локальными актами, регламентирующими организацию и

осуществление образовательной деятельности, ознакомлен(а).\_\_\_\_\_.

(подпись заявителя)

В соответствии со статьями 14, 44 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», даю согласие на обучение и воспитание моего несовершеннолетнего ребенка на \_\_\_\_\_ языке; на получение образования на \_\_\_\_\_ родном языке из числа языков народов Российской Федерации:

\_\_\_\_\_.

**Имеется/не имеется** (нужное подчеркнуть) 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);

- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

В случае изменения персональных данных, места жительства и контактных телефонов обязуюсь своевременно проинформировать ОУ \_\_\_\_\_.

(подпись заявителя)

Расписку в получении документов, содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, о перечне представленных документов, заверенную подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью получил(а).

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)







**Образец расписки родителям в получении документов при подаче заявления для приема  
в класс дошкольного образования**

**Расписка  
в получении документов при приеме заявления  
в группу дошкольной подготовки МБОУ «Горельская СОШ»  
на 20\_\_ / 20\_\_ уч.г.**

от гр. (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_  
в отношении ребенка (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ г.р.  
регистрационный № \_\_\_\_\_

Приняты следующие документы для зачисления в школу:

Направление	
Заявление родителей	
Копия свидетельства о рождении ребенка	
Согласие на обработку персональных данных	
Свидетельство о регистрации	
Медицинская карта	

Консультацию и справочную информацию по приему в дошкольную группу можно получить в МБОУ «Горельская СОШ» по телефону: 616-142 , на официальном сайте школы.

**Документы принял**

**Дата** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.,подпись)

