

Принято
на Педагогическом совете
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения Полевского
муниципального округа Свердловской области
«Школа с. Косой Брод»
Протокол № 1 от «27» 08.2025г.

«Утверждаю»
Директор Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения Полевского
муниципального округа Свердловской области
«Школа с. Косой Брод»
Карфидова Екатерина Васильевна
Приказ № 149/2-Д от «29» 08.2025г.



**Правила приема воспитанников
в муниципальное бюджетное образовательное учреждение
Полевского муниципального округа Свердловской области
«Школа с. Косой Брод»
Структурное подразделение «Детский сад»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила регулируют деятельность муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Полевского муниципального округа Свердловской области «Школа с. Косой Брод» Структурное подразделение «Детский сад» (далее - Учреждение) в части приема детей в Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Настоящие Правила регулируют деятельность Учреждения по реализации гарантированного гражданам РФ права на получение общедоступного бесплатного дошкольного образования.

1.3. Учреждение при приеме руководствуется 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 образования и науки РФ от 08 апреля 2014 г. №293), приказом от 21.01.2019 г. «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом Учреждения и другими нормативными правовыми актами.

1.4. Правила приема в Учреждение обеспечивают также прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

1.5. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», (Собрание законодательства Российской Федерации; 2012, N 33, ст. 759; 2013: 19, ст., 2326; 23, ст. 2878; 27, ст. 3462; 30, ст. 4036; 48, ст. 6165; 2014, 6, ст. 562, ст. 566).

В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое учреждение обращаются в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

1.6. Правила приема в Учреждение устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании Учреждением самостоятельно.

1.7. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

1.8. Учреждение размещает распорядительный акт органа местного самоуправления Полевского муниципального округа о закреплении учреждения за конкретными территориями муниципального округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном

стенде Учреждения и на его официальном сайте в сети Интернет.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

1.9. Прием в учреждение осуществляется в течении календарного года при наличии свободных мест.

2. Порядок приема детей в Учреждение

2.1. Основанием для зачисления ребенка в Учреждение является направление, выданное ОМС Управление образованием ПМО.

2.2. Направление на право зачисления ребенка в Учреждение действительно в течение 30 календарных дней со дня его выдачи. В исключительных случаях, в том числе в связи с медицинскими противопоказаниями, на основании заявления родителей с обязательным указанием причины и предоставлением подтверждающих документов, срок действия направления может быть продлен еще на 30 календарных дней. После истечения этого срока направление считается недействительным.

2.3. При предоставлении направления родители (законные представители) знакомятся с данными Правилами.

2.4. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении 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 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка».

Форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет (Приложение № 1).

Прием детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для зачисления в Учреждение необходимо предоставить:

а) родителям (законным представителям) детей, проживающих на закрепленной территории дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

б) свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

в) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и 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 в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждение на время обучения ребенка.

2.5. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.6. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения фиксируется в заявлении о приеме 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 Российской Федерации.

2.8. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.4. настоящих Правил предъявляются руководителю Учреждения или уполномоченному им должностному лицу в сроки, указанные в п. 2.3. настоящих Правил, до начала посещения ребенком образовательной организации.

2.9. Заявление о приеме и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения (Приложение №2).

2.10. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.4. настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении. Место в Учреждение ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.11. После приема документов, указанных в пункте 2.4. настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам

дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.12. Директор Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательные организации.

2.13. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 669156940959655819463310575184336563501118402783

Владелец Карфидова Екатерина Васильевна

Действителен с 15.01.2025 по 15.01.2026