

Принято  
Управляющим советом  
МБОУ Садковской ООШ  
Протокол № 6 от 23.06.2014г.

Утверждено  
приказом по школе от 28.06.2014 № 59  
Директор школы  
Ибрагимов К.Р.



Согласовано  
Зав. Отделом образования  
Администрации Веселовского района



Шрамко О.М.

# Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в группу дошкольного образования МБОУ Садковская ООШ.

п. Садковский  
2014 г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации, в группу дошкольного образования (далее - ГДО) МБОУ Садковская ООШ (далее - школа).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений от 08.08.2013 г. № 08-1063;

- приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 N 293 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования"

- нормативными документами, устанавливающими льготы на предоставление места в образовательных организациях.

## 2. Предоставление льгот при учете детей и комплектовании ГДО

2.1. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное зачисление ребенка в учреждение:

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 г. N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС");
- дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. N 2123-1);
- дети прокуроров (Федеральный закон от 17 января 1992 г. N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации");
- дети судей (Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации");
- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации").

2.2. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление ребенка в учреждение:

- дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. N 431 "О мерах по социальной поддержке семей");
- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов");
- дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными

- мероприятиями (Федеральный закон от 27 мая 1998 г. N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих");
- дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");
- дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");
- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");
- дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");
- дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");
- дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");
- дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");
- дети сотрудников, имевших специальное звание и проходивших службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");
- дети одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери) (Поручение Президента Российской Федерации от 4 мая 2011 г. N Пр-1227).

2.3. Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в учреждение) заявления выстраиваются по дате подачи.

2.4. Для обеспечения доступности дошкольного образования количество мест предоставляемых по внеочередному, первоочередному праву для льготной категории населения, установленной пунктами 2.1. и 2.2. настоящего Положения, не может превышать количество мест, предоставленных для детей не льготных категорий.

2.5. В случае наличия направлений Отдела образования Администрации у большего числа детей, чем имеются свободные места, в ГДО принимаются первоочередно дети, старшие по возрасту.

### **3. Правила приема в ГДО**

3.1. Правила приема в ГДО устанавливаются в части, не урегулированной законодательством РФ, Ростовской области и Веселовского района, школой самостоятельно.

3.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ГДО школы за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

3.3. Правила должны обеспечивать прием в ГДО школы всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема должны обеспечивать также прием в ГДО граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена школа (далее - закрепленная территория).

3.4. В приеме в ГДО может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. В случае отсутствия мест ГДО родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Отдел образования Администрации Веселовского района.

3.5. Школа обязана 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.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде и на официальном сайте школы в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ГДО и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.6. Прием в ГДО осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест на основании направления Отдела образования Администрации Веселовского района.

3.7. Документы о приеме подаются в школу, после получения направления Отдела образования Администрации Веселовского района.

3.8. Прием в образовательную организацию 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).

Школа 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.

Примерная форма заявления размещается школой на информационном стенде и на официальном сайте школы в сети Интернет.

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

Для приема в ГДО школы:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в ГДО школы дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), 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;

б) 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.

Иностранцы 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 школе на время нахождения ребенка в ГДО.

3.9.. 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.

3.10. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации 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.

3.12. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в ГДО школы почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя школы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с [пунктом 8](#) настоящего Порядка.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с [пунктом 9](#) настоящего Порядка предъявляются руководителю школы или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем школы, до начала посещения ребенком ГДО.

3.13. Заявление о приеме в ГДО школы и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем школы или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в школу. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ГДО перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица школы, ответственного за прием документов, и печатью школы.

3.14. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с [пунктом 9](#) настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в ГДО школы ребенку предоставляется при освобождении места в течение года.

3.15. После приема документов, указанных в [пункте 9](#) настоящего Порядка, школа заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.16. Руководитель школы издает приказ о зачислении ребенка в ГДО в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте школы в сети Интернет.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольном учреждении, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с [пунктом 8](#) настоящего Порядка.

3.17. На каждого ребенка, зачисленного в ГДО школы, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

#### 4. Отчисление детей из ГДО.

4.1. Отчисление детей из дошкольных организаций происходит:

- по желанию родителей (законных представителей);
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в организации;
- в связи с достижением воспитанником организации возраста 7 лет;
- в связи с окончанием срока договора между родителями и школой, если одна из сторон не согласна на продление договора

4.2. Отчисление детей из дошкольных организаций по другим основаниям, не указанным в пункте 4.1 настоящего Положения, происходит в порядке и на основаниях, установленных Уставом школы, а также договором между родителями (законными представителями) и школой.

Директору МБОУ Садковской ООШ  
Ибрагимову К.Р.

\_\_\_\_\_  
(ф. и. о. заявителя)  
проживающего по адресу:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### З А Я В Л Е Н И Е

Прошу принять в группу дошкольного образования МБОУ Садковской ООШ моего ребенка

\_\_\_\_\_  
( ф.и.о. ребенка полностью)

\_\_\_\_\_  
(дата рождения ребенка)

\_\_\_\_\_  
( планируемая дата посещения ГДО)

Имею льготы: (нужное подчеркнуть).

- |  |  |
|--|--|
| - дети инвалиды, родители детей инвалидов,                 | - судьи, мировые судьи,  |
| - многодетная семья,                                       | - родители (один из родителей), которых находится на военной службе, |
| - сотрудники органов по контролю за оборотом наркотиков,   | - участники боевых действий ,  |
| - прокуроры, следователи                                   | - одинокие матери,   |
| - дети граждан подвергшихся радиации на Чернобыльской АЭС, | - сироты, находящиеся под опекой,                                    |
| - педагогические работники                                 | - сотрудники полиции,  |
|  | - сотрудники органов внутренних дел (не сотрудники полиции),         |
|  | - сотрудники УИС, федеральной ПС, таможенных органов                 |

Прилагаю направление Отдела образования Администрации Веселовского района от \_\_\_\_\_ - № \_\_\_\_ .

Сведения о родителях:

Мать  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Отец  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Место работы: \_\_\_\_\_

Место работы: \_\_\_\_\_

Должность: \_\_\_\_\_

Должность: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

С Уставом, лицензией и локальными актами школы ознакомлены.

Даю согласие на обработку школой персональных данных моего ребенка.

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

Подпись \_\_\_\_\_

Регистрационный № \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

Председателю районной Комиссии по  
комплектованию дошкольных групп от

\_\_\_\_\_  
(ф. и. о. заявителя)  
проживающего по адресу:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### З А Я В Л Е Н И Е

Прошу поставить моего ребенка в очередь на получение  
места \_\_\_\_\_

( ф.и.о. ребенка)

\_\_\_\_\_ (дата рождения ребенка)

в образовательное учреждение, реализующее программу дошкольного образования

\_\_\_\_\_ (желательное ДО) ( планируемая дата посещения Организации ДО)

Имею льготу: (нужное подчеркнуть).

- |   |  |
|---|--|
| - дети инвалиды, родители детей - инвалидов,              | - судьи.мировые судьи,   |
| - многодетная семья,                                      | - родители (один из родителей), которых находится на военной службе, |
| - сотрудники органов по контролю за оборотом наркотиков,  | - участники боевых действий ,  |
| -прокуроры,следователи                                    | - одинокие матери,   |
| -дети граждан подвергшихся радиации на Чернобыльской АЭС, | - сироты,находящиеся под опекой,                                     |
| -педагогические работники района                          | - сотрудники полиции,  |
|   | -сотрудники органов внутренних дел (не сотрудники полиции),          |
|   | -сотрудникиУИС, федеральной ПС, таможенных органов                   |

Сведения о родителях:

Мать  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Отец  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Место работы: \_\_\_\_\_

Место работы: \_\_\_\_\_

Должность: \_\_\_\_\_

Должность: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Даю согласие на обработку персональных данных  
Веселовского района Ростовской области.

моего ребенка Отделом образования

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

\_\_\_\_\_

Подпись

Регистрационный № \_\_\_\_\_ 20\_\_ года







Справка  
о времени предоставления ребенку  
места в дошкольной организации

Настоящая \_\_\_\_\_ справка  
выдана \_\_\_\_\_  
(ф. и. о. родителя, законного представителя)

в том, что \_\_\_\_\_ предоставляется место в ДО  
(ф.и.о. ребенка)

\_\_\_\_\_ (дата предоставления места, детский сад, школа)

\_\_\_\_\_ (стоимость услуги ( в день) за присмотр и уход за ребенком в ДО)

\_\_\_\_\_ (предлагаемые вариативные формы дошкольного образования при невозможности предоставления места в ДО в течение календарного года)

\_\_\_\_\_ (регистрационный номер заявления о постановке на учет)

848167- 42156; roo@kardymovo.ru  
(контактный телефон, сайт Отдела образования)

Секретарь Комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

ПУТЕВКА № \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка)

\_\_\_\_\_  
(дата рождения ребенка)

Домашний адрес ребенка \_\_\_\_\_

Направляется \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ дошкольную \_\_\_\_\_ организацию

\_\_\_\_\_  
(детский сад, школа)

С момента получения путевки снят (а) с учета нуждающихся в предоставлении мест в ДО.

Путевка действительна в течение 5 рабочих дней со дня выдачи.

Ознакомлен: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Секретарь Комиссии по комплектованию \_\_\_\_\_

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.