

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ИВАНИЧЕСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА

Принято на педагогическом совете  
Протокол №1 от 30.8.2024г.

Утверждаю:  
Директор МБОУ Иваническая СОШ  
Н.Н.Кожевникова  
« 30 » 2024г  
Приказ № 162 от 30.08.2024



**Правила приема граждан на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования МБОУ Иваническая СОШ  
(структурное подразделение Отрадновский детский сад)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Иваническая средняя общеобразовательная школа (структурное учреждение Отрадновский детский сад) (далее – Правила) определяют порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Иваническая средняя общеобразовательная школа (далее – Учреждение) и разработано в целях обеспечения прав граждан на общедоступное и качественное дошкольное образование.

1.2. Правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

1.3. Прием на обучение в Учреждение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по направлению, посредством использования региональной государственной информационной системы «Управление сферой образования Иркутской области», всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Иваническая средняя общеобразовательная школа, Отрадновский детский сад.

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Иваничская средняя общеобразовательная школа, если в нем обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.4. Прием граждан в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в Учреждение за счет бюджетных ассигнований Федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

1.6. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в МКУ «Комитет по образованию» администрации МО «Аларский район» или оформляют заявление в электронном виде в личном кабинете на портале образовательных услуг Иркутской области.

## **2. Общие требования к приёму граждан**

2.1. Учреждение извещает родителей (законных представителей) детей, получивших направления через РГИС в данное Учреждение, по телефону или по почте, в том числе электронной:

- о предоставлении места в Учреждении и получении направления для зачисления ребенка в Учреждение;
- о документах, которые необходимо предоставить для приема ребенка в Учреждение.

Направление для зачисления ребенка в Учреждение печатается на каждого ребенка из списка РГИС для ознакомления родителями (законными представителями) и получения их письменного согласия на предоставленное ребенку места в Учреждении.

После получения согласия родителей (законных представителей) на предоставленное ребенку место в Учреждении, направления убираются на хранение в папки, сформированные для каждой группы Учреждения. Папки с направлениями хранятся в

специально отведенном помещении (кабинет делопроизводителя), с ограниченным доступом лиц.

В случае отказа родителей (законных представителей) от предоставленного ребенку места в Учреждение, родители (законные представители) ставят отметку об отказе в направлении для зачисления в Учреждение с указанием причины отказа и последующих действий (отказ от услуги, изменение заявления, возвращение на учет), даты отказа. Информация об отказе родителя (законного представителя) передается специалисту МКУ «Комитет по образованию» – пользователю РГИС для дальнейшей работы с заявлением о предоставлении муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования».

2.2. При приеме Учреждение знакомит родителей (законных представителей) ребенка с: - Уставом МБОУ Иваническая СОШ, - сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, - Основной образовательной программой дошкольного образования МБОУ Иваническая СОШ (при приеме на обучение в группу общеразвивающей направленности), - Правилами приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБОУ Иваническая СОШ.

- Порядком оформления возникновения и прекращения отношений между МБОУ Иваническая СОШ и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, - Порядком и основаниями перевода и отчисления обучающихся МБОУ Иваническая СОШ- Положением о режиме занятий воспитанников - Правилами внутреннего распорядка воспитанников МБОУ Иваническая СОШ.

Копии указанных документов, информация о сроках приема заявлений о приеме и прилагаемых к ним документов, размещаются на информационном стенде «Прием детей на обучение в МБОУ Иваническая СОШ, размещенном на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» во вкладке главного меню «Прием граждан на обучение в ДОО»

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения в сети «Интернет», с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.

2.3. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение № 1).

Заявление о приеме представляется в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения: а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка; б)

дата 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) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии); з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка; и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка; к) 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); л) о направленности дошкольной группы; м) о необходимом режиме пребывания ребенка; н) о желаемой дате приема на обучение.

Форма заявления и образец заполнения размещается Учреждением на информационном стенде «Прием детей на обучение в МБОУ Иваническая СОШ и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» во вкладке главного меню «Прием граждан на обучение в ДОО» .

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

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также 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 переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Учреждение свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении, в специально отведенном помещении (кабинет старшего воспитателя), в соответствии с требованиями, предъявляемыми к хранению такого рода документов.

Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять медицинскую карту ребенка.

2.5. Родитель (законный представитель) ребенка подписывает согласие на обработку его персональных данных и персональных данных ребенка (Приложение № 2) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

2.7. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов, предоставленные родителями (законными представителями), сверяются с оригиналами (или оригиналы копируются), регистрируются должностным лицом, ответственным за прием документов в «Журнале приема заявлений о приеме в МБОУ Иваническая СОШ (Приложение № 3). Лицо, ответственное за прием документов, назначается приказом директора.

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка, заверенная подписью должностного лица, ответственного за прием документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение № 4), что подтверждается подписью родителей родителями (законных представителей), в «Журнале приема заявлений о приеме в МБОУ Иваническая СОШ.

2.8. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.4 настоящих Правил, остается на учете в РГИС и направляется в Учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.9. 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 (форма договора представлена в Приложениях к Порядку оформления возникновения и прекращения отношений между МБОУ Иваническая СОШ и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся).

2.10. Директор школы издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Копия приказа о зачислении ребенка в Учреждение в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения «Прием детей на обучение в МБОУ Иваническая СОШ на срок не более 3-х рабочих дней.

На официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных распорядительным актом в

указанную возрастную группу. Информация размещается на срок не более 3-х рабочих дней.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации. Информация о зачислении ребенка импортируется через РГИС.

2.11. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется Личное дело (Приложение № 5), в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Постановка на учет личного дела обучающегося фиксируется в «Журнале учета личных дел обучающихся» (Приложение № 6).

Личные дела обучающихся хранятся в Учреждении, в специально отведенном помещении (делопроизводителя) с ограниченным доступом лиц.

**3. Заключительные положения** 3.1. Настоящие Правила действуют до принятия новых.

3.2. Правила прошнуровываются, пронумеровываются, включаются в номенклатуру дел Учреждения.

# Приложение № 1

## Заявление

### о приеме в образовательную организацию

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка) \_\_\_\_\_

(дата рождения ребенка)

\_\_\_\_\_

(реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

проживающего по адресу \_\_\_\_\_

(адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка)

\_\_\_\_\_

в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Иваническая СОШ (структурное

подразделение Отрадныхский детский сад) \_\_\_\_\_

(наименование муниципальной образовательной организации, реализующей образовательную программу

дошкольного образования)

### Сведения о родителях (законных представителях) ребенка: Мать:

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) Адрес электронной почты (при наличии):

\_\_\_\_\_ Телефон (при

наличии): \_\_\_\_\_

Отец: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) Адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_

Телефон (при наличии): \_\_\_\_\_

Законный представитель: \_\_\_\_\_

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

Адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_ Телефон (при

наличии) \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии): вид документа

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_, кем

выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Регистрационный № \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Директору МБОУ Иваническая СОШ

Кожевниковой Н.Н.

ОТ \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью)

\_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего

личность родителя (законного представителя):

вид документа \_\_\_\_\_

серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_

кем выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Сведения о выборе языка образования: Прошу организовать обучение моего ребенка на \_\_\_\_\_ языке,

(указывается выбор языка образования) родной язык \_\_\_\_\_.

(указывается родной язык из числа языков народов Российской Федерации,

в том числе русский язык как родной язык)

Сведения о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования \_\_\_\_\_ и (или) в создании

(да / нет) специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) \_\_\_\_\_.

(да/нет)

Направленность дошкольной группы \_\_\_\_\_

(общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная,

оздоровительная)

Необходимый режим пребывания ребенка: \_\_\_\_\_

(12-часовой в соответствии с режимом и графиком работы

образовательной организации; иной режим пребывания)

Желаемая дата приема на обучение: \_\_\_\_\_

С документами, регламентирующими деятельность Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Иваническая СОШ:

- Уставом,

- сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности,

- Основной образовательной программой дошкольного образования структурного подразделения Отрадновский детский сад (при приеме на обучение в группу общеразвивающей направленности),

- Правилами приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Иваническая СОШ структурное подразделение Отрадновский детский сад,



- Порядком оформления возникновения и прекращения отношений между Муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением Иваническая СОШ структурное подразделение Отрадновский детский сад родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся,

- Порядком и основаниями перевода и отчисления обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Иваническая СОШ структурное подразделение Отрадновский детский сад ,

- Положением о режиме занятий обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Иваническая СОШ структурное подразделение Отрадновский детский сад ,

- Правилами внутреннего распорядка обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Иваническая СОШ структурное подразделение Отрадновский детский сад ,

ознакомлен (а) \_\_\_\_\_

подпись родителя (законного представителя) ребенка

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

подпись родителя (законного представителя) ребенка

## Приложение № 2

МКУ «Комитет по образованию» п.Кутулик Аларского района

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Иваническая СОШ  
структурное подразделение Отрадновский детский сад ,

### **СОГЛАСИЕ**

#### **на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_

Ф.И.О. родителя (законного представителя) обучающегося,

\_\_\_\_\_  
степень родства, Ф.И.О. ребёнка

Паспортные данные

Серия Номер

Когда выдан

Кем выдан Адрес регистрации

Индекс Область, район

Улица

Дом, корпус, квартира

Адрес фактического проживания

Индекс Область, район

Улица

Дом, корпус, квартира

даю своё согласие на получение и обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка, необходимых для осуществления гражданско-правовых отношений, а именно:

- фамилия, имя, отчество,

- год, месяц, дата и место рождения,

- адрес регистрации и фактического проживания,

- информация о состоянии моего здоровья и здоровья моего ребёнка, в случаях прямо предусмотренных действующим законодательством, в целях, необходимых для регулирования гражданско-правовых отношений с Муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением Иваническая СОШ структурное подразделение Отрадновский детский сад.

Обработка моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка может осуществляться Муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением Иваническая СОШ структурное подразделение Отрадновский детский сад в ручном режиме и в автоматизированной информационной системе, и заключается в сборе, систематизации, накоплении, хранении, уточнении (обновлении, изменении), использовании, распространении (в т.ч. передаче) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, обезличивании, блокировании, уничтожении, любом другом их использовании с целью исполнения договора осуществляться с Муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением Иваническая СОШ структурное подразделение Отрадновский детский сад.

Включение моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка в общедоступные источники персональных данных не допускается, за исключением случаев, определённых статьёй 8 Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует в течение всего периода договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, а также после окончания его действия в соответствии с законодательно установленным порядком ведения кадрового делопроизводства. Настоящее согласие может быть отозвано в произвольной письменной форме в части предоставления Муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением Иваническая СОШ структурное подразделение Отрадновский детский сад персональных данных, не определяемых нормативно – правовыми документами законодательства Российской Федерации.

Подпись Инициалы, фамилия Дата