

ПРИНЯТО

на заседании Управляющего совета  
государственного бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
Самарской области средней  
общеобразовательной школы с. Майское  
муниципального района Пестравский  
Самарской области

Протокол № 1 от 27.08. 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор государственного бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
Самарской области средней  
общеобразовательной школы с. Майское  
муниципального района Пестравский  
Самарской области



Плаксина С.Н.

«27» 08 2021 г. № 1/35-ог.

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке приема воспитанников в Михеевский филиал  
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения  
Самарской области средней общеобразовательной школы с. Майское  
муниципального района Пестравский Самарской области  
детский сад «Колобок»**

с. Майское  
2021 г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приема, воспитанников в Михеевский филиал детский сад «Колобок» ГБОУ СОШ с. Майское (далее - Положение ДОО) устанавливает соответствующие правила и регулирует деятельность ДОО по вопросам приема воспитанников.

1.2. Данное Положение устанавливает порядок и основания для приема воспитанников, сохранения места за воспитанниками, а также регулирования возникающих спорных вопросов при реализации данных действий в ДОО.

1.3. При приеме воспитанников ДОО руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 1 сентября 2020 г.;
- Законом СО от 22.12.2014 г. №133-ГД «Об образовании в Самарской области»;
- Приказом МОиН СО от 28.02.2012 г. «Об утверждении Положения о порядке комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений Самарской области, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования и находящихся в ведении министерства образования и науки Самарской области» с изменениями от 16.01.2014 г.;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода, обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;
- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002 г. «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями на 31 июля 2020 г.
- Уставом ГБОУ СОШ с. Майское.

1.4. Настоящее *Положение о порядке приема воспитанников в ДОО* определяет порядок действий администрации и родителей (законных представителей) воспитанников, регулирует деятельность ДОО по реализации права на получение общедоступного и

бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации.

## **2. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования**

2.1. Прием воспитанников в ДОО осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Право на прием в ДОО предоставляется гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования и проживающим на территории, за которой закреплено дошкольное образовательное учреждение.

2.3. ДОО размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт Юго-Западного управления министерства образования и науки Самарской области о закреплении образовательной организации за конкретной территорией городского округа Чапаевск, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

2.4. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в ДОО, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

2.5. В приеме в детский сад может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в ДОО родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое ДОО обращаются непосредственно в Юго-Западное управление министерства образования и науки Самарской области.

2.6. Документы о приеме подаются в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

2.7. Юго-Западным управлением министерства образования и науки Самарской области родителю (законному представителю) ребенка предоставляется 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) следующая информация:

- 1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- 2) о статусах обработки заявления, об основаниях их изменениях и комментарии к ним;
- 3) о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;

4) о документе, о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;

5) о документе, о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию.

2.8. Направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.9. Заявление для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию представляется в Юго-Западное управление министерства образования и науки Самарской области 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).

2.10. Заявление о приеме представляется в образовательную организацию 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).

2.11. В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

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

2) дата рождения ребенка;

3) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

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

5) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

6) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

7) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

8) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

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

10) 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);

11) о направленности дошкольной группы;

12) о необходимом режиме пребывания ребенка;

13) о желаемой дате приема на обучение.

2.12. В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

2.13. При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним 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 для направления указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчество (-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

2.14. Для направления и/или приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

1) 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 июля 2002 г. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

2) свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ (-ы), удостоверяющий (е) личность ребенка и подтверждающий (е) законность представления прав ребенка;

3) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

4) 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;

5) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

6) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

7) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования.

2.15. Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

2.16. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют в ДОО на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.17. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию

1) свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации);

2) 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) медицинское заключение;

4) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования.

2.18. Руководитель ДОО или уполномоченное им должностное лицо знакомит родителей (законных представителей) ребенка с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.19. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде ДОО и на официальном сайте ДОО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.20. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОО.

2.21. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт ДОО, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ДОО и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.22. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных воспитанника ДОО в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.23. Зачисление (прием) воспитанников в ДОО осуществляется:

- руководителем ДОО на основании направления, предоставленного комиссией по комплектованию воспитанниками образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, в лице Юго-Западного управления министерства образования и науки Самарской области;

- в соответствии с законодательством Российской Федерации;

по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка о зачислении воспитанника 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 № 115-ФЗ от 25 июля 2002 г. «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

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

2.25. В заявлении о приеме несовершеннолетнего лица на обучение в ДОО родителями (законными представителями) воспитанника указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей);
- адрес регистрации и адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

2.26. Для приема в ДОО родители (законные представители) ребенка предъявляют оригиналы следующих документов:

- свидетельство 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;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- медицинское заключение (для детей, впервые поступающих в детский сад).

2.27. 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 заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

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

2.30. Заявление о приеме в ДОО и копии документов регистрируются руководителем ДОО или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДОО. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации,

ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.31. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.14 настоящего Положения, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.32. После приема документов, указанных в пункте 2.14 настоящего Положения, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.33. Договор включает в себя основные характеристики образования, в том числе, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в ДОО, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в ДОО. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям ребенка).

2.34. Руководитель ДОО издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ДОО (далее - распорядительный акт) *в течение трех рабочих дней* после заключения договора. *Распорядительный акт в трехдневный срок* после издания размещается на информационном стенде ДОО. На официальном сайте ДОО

сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. Уполномоченное руководителем должностное лицо, вносит учетную запись о зачислении ребенка в книгу движения воспитанников.

2.35. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной и муниципальной образовательной организации.

2.36. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.



2.37. Руководитель ДОО несет ответственность за прием детей в ДОО, наполняемость групп, оформление личных дел воспитанников и оперативную передачу в Юго-Западное управление министерства образования и науки Самарской области информации о наличии свободных мест в ДОО.

2.38. По состоянию на 1 сентября каждого года руководитель издает приказ о формировании возрастных групп на новый учебный год, с которым знакомит родителей (законных представителей) детей, зачисленных в ДОО.

2.39. Ежегодно по состоянию на 1 сентября руководитель подводит итоги за прошедший год и фиксирует их: сколько детей принято в ДОО в течение учебного года и сколько воспитанников выбыло (в общеобразовательные учреждения и по другим причинам).

### **3. Сохранение места за воспитанником**

3. Место за ребенком, посещающим ДОО, сохраняется на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения по письменному заявлению родителей;
- отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 75 дней по письменному заявлению родителей;
- пребывания в другом ДОО на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии или медицинского заключения в группе оздоровительной и компенсирующей направленности;
- в иных случаях по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника ДОО.

### **4. Порядок регулирования спорных вопросов**

4.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией ДОО, регулируются Юго-Западным управлением министерства образования и науки Самарской области в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

### **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение о порядке приема воспитанников является локальным нормативным актом ДОО, принимается на Педагогическом совете, Управляющем совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора ГБОУ СОШ с. Майское.

5.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 4.1. настоящего Положения.

5.4. После принятия данного Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

Директору государственного  
образовательного учреждения  
Самарской области средняя  
общеобразовательная школа  
муниципального района Пестравский  
Самарской области

\_\_\_\_\_  
От родителя (законного представителя)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

1. Ф.И.О. (последнее при наличии) ребёнка  
\_\_\_\_\_

2. Дата рождения ребёнка: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

3. Реквизиты свидетельства о рождении ребенка:

Серия: \_\_\_\_\_ Номер: \_\_\_\_\_

Дата выдачи: \_\_\_\_\_

Место \_\_\_\_\_ регистрации \_\_\_\_\_ документа

4. Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания)

ребенка: \_\_\_\_\_

5. Ф.И.О. (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка:

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

6. Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка:

Тип документа: \_\_\_\_\_

Серия: \_\_\_\_\_ Номер: \_\_\_\_\_

Кем \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ где

выдан: \_\_\_\_\_

Дата выдачи: \_\_\_\_\_

7. Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

Тип документа: \_\_\_\_\_

---

8. Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей  
(законных представителей) ребенка: \_\_\_\_\_

тел.: \_\_\_\_\_

9. В целях реализации прав, установленных статьей 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», прошу  
предоставить

возможность получения моим ребенком дошкольного образования на:

Язык образования \_\_\_\_\_

Родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе  
русского языка как родного языка \_\_\_\_\_

10. Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной  
программе дошкольного образования

\_\_\_\_\_

(или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания  
ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации  
инвалида (при наличии):

11. Направленность дошкольной группы \_\_\_\_\_

12. Необходимый режим пребывания ребёнка \_\_\_\_\_

13. Желаемая дата приема на обучение: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с  
образовательными программами, и другими документами,  
регламентирующими организацию и осуществление образовательной  
деятельности, права и обязанности обучающихся, с информацией о сроках  
приёма документов, с распорядительным актом о закреплении  
образовательной организации за конкретной территорией муниципального  
района Пестравский, в том числе через информационно-телекоммуникативные  
сети Интернет

(сайт \_\_\_\_\_) ознакомлен (ы):

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Подпись Расшифровка подписи

Согласен (а) на обработку своих персональных данных и персональных данных обучающегося в порядке, установленном действующим законодательством РФ:

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Подпись                      Расшифровка подписи

С Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ГБОУ СОШ с. Майское муниципального района Пестравский Самарской области ознакомлен (а):

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Подпись                      Расшифровка подписи

Документ о приёме документов в образовательную организацию  
№ \_\_\_\_\_ -получил(а)

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Подпись                      Расшифровка подписи