

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя образовательная школа № 19»  
структурное подразделение «Детский сад»**

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «СОШ №19»  
\_\_\_\_\_ В.В. Насущный  
«    » \_\_\_\_\_ 2023г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о порядке приема на обучение  
по образовательным программам дошкольного образования  
МБОУ «СОШ №19» с/п «Детский сад»**

## 1. Общие положения

1.1 Настоящее положение «О Порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №19» структурное подразделение «Детский сад» (далее МБОУ «СОШ №19» с/п «Детский сад»), осуществляющий образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Настоящее положение регулирует порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования обучающихся в МБОУ «СОШ №19» с/п «Детский сад» на основе Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» 273-ФЗ от 29.12.2012г, с изменениями на 2 июля 2021 года; Приказа МО РФ «О порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» № 293 от 08.04.2014г; Приказа Министерства Просвещения РФ от 21.01.2019 № 33 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 № 293; внесения изменений в статью 67 Федерального закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказа Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 (с изменениями на 23 января 2023 года) «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»; Устава МБОУ «СОШ №19».

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательную организацию 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.

1.4. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБОУ «СОШ №19» с/п «Детский сад» должен обеспечивать прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория). Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в МБОУ «СОШ №19» с/п «Детский сад», в котором обучаются их братья и (или) сестры.

1.5. В приеме в МБОУ «СОШ №19» с/п «Детский сад» может быть отказано только по причине отсутствия в ней 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 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в МБОУ «СОШ №19» с/п «Детский сад» родители (законные представители) ребенка

для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

1.6. МБОУ «СОШ №19» с/п «Детский сад» обязан ознакомить родителей (законных представителей) ребенка 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, указанных в пункте 1.9. настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

МБОУ «СОШ №19» с/п «Детский сад» размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, городского округа (в городах федерального значения - акт органа, определенного законами этих субъектов Российской Федерации) о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

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

1.7. Прием в МБОУ «СОШ №19» с/п «Детский сад» осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.8. Прием в МБОУ «СОШ №19» с/п «Детский сад» осуществляется по направлению Управления образования Артемовского городского округа, посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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 (детские сады).

Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией 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 заявлений, об основаниях их изменения 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.

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

Заявление для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления 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).

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).

В заявлении для направления и (или) 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.

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). 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.

1.10. Задачами Положения о Порядке являются:

- обеспечение и защита прав граждан на образование детей дошкольного возраста в МБОУ «СОШ №19» с/п «Детский сад»;

- определение прав, обязанностей физических и юридических лиц, а также регулирование их при осуществлении приема, содержания, сохранения места, отчисления обучающихся из МБОУ «СОШ №19» с/п «Детский сад».

## **2. Участники Порядка приема и их полномочия**

2.1. Участниками Порядка при приеме и отчислении обучающихся в МБОУ «СОШ №19» с/п «Детский сад» являются:

- Управление образования Артемовского городского округа (далее Управление образования);

- родители (законные представители) обучающихся;

- администрация МБОУ «СОШ №19» в лице директора.

2.2. Документы о приеме подаются в МБОУ «СОШ №19» с/п «Детский сад», в которое получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой Управлением образования Артемовского городского округа, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

2.3. Управление образования:

- осуществляет учет очередности предоставления мест в детских садах города для детей дошкольного возраста;

- предоставляет преимущественное право приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и начального общего образования детям, проживающим в одной семье и имеющие общее место жительства в государственных и муниципальных образовательных организациях, в которых обучаются их братья и (или) сестры;

- осуществляет комплектование учреждений ежегодно в сроки с 1 июня до 1 сентября, в остальное время проводит доукомплектование в соответствии с установленными нормативами;

- принимает заявления, ходатайства граждан по вопросам направления детей в учреждения;

- проводит аналитическую работу по учету исполнения очередности;

- осуществляет контроль за исполнением уставной деятельности учреждений и ведением документации в части комплектования ДОО воспитанниками.

2.4. МБОУ «СОШ №19» с/п «Детский сад» в рамках своей компетенции:

- обеспечивает прием воспитанников, проживающих на территории по направлениям Управления образования на начало учебного года в срок до 1 сентября;

- представляет ежеквартально или по запросу в Управление образования информацию о движении контингента обучающихся в МБОУ «СОШ №19» с/п «Детский сад».

### **3. Порядок приема**

3.1. Родитель (законный представитель) в течение 20 календарных дней после получения информации о зачислении или присвоении в Системе по заявлению статуса «Направлен в ДОО» обязан явиться в детский сад или сообщить руководителю МБОУ «СОШ №19» с/п «Детский сад» о дате прихода для заключения договора и зачисления ребенка.

3.2. Руководитель МБОУ «СОШ №19» с/п «Детский сад» в течение 5 рабочих дней с момента явки заявителя составляет договор с родителем (законным представителем).

3.3. При приеме в МБОУ «СОШ №19» с/п «Детский сад» родители (законные представители) предоставляют 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 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

- 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;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- 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;

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

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

3.4. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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 переводом на русский язык.

3.5. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБОУ «СОШ №19» с/п «Детский сад».

3.6. 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.

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

3.8. Заявление о приеме в МБОУ «СОШ №19» с/п «Детский сад» и копии документов регистрируются директором организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов.

3.9. 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.

3.10. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 1.9. настоящего Порядка, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.11. После приема документов, указанных в пункте 1.9. настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.12. Руководитель МБОУ «СОШ №19» с/п «Детский сад» издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.13. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации.

3.14. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

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

3.17. Управление образования обеспечивает перевод воспитанников в другое образовательное учреждение с письменного согласия их родителей (законных представителей).

3.18. Прием ребенка в учреждение не может быть обусловлен внесением его родителями (законными представителями) денежных средств либо иного имущества в пользу учреждения.

3.19. МБОУ «СОШ №19» с/п «Детский сад» вправе производить проверку оснований, на которые ссылается родитель (законный представитель), для получения социальной поддержки по оплате за содержание ребенка.

#### **4. Сохранение места**

4.1. Место за ребенком, посещающим Учреждение, по заявлению родителей (законных представителей) в адрес Управления образования АГО сохраняется на время:

- болезни (при предоставлении медицинского заключения);
- пребывания в условиях карантина;

- прохождения санаторно-курортного лечения (при подтверждении документами);
- отпуска родителей (законных представителей);
- летнего оздоровительного периода;
- иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами (до 30 дней).

#### **5. Документы, регулирующие Порядок приема**

- Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБОУ «СОШ №19» с/п «Детский сад»;
- Направления Управления образования АГО;
- Приказы директора о зачислении обучающихся в МБОУ «СОШ №19» с/п «Детский сад»;
- Журнал приема заявлений от родителей о приеме детей в МБОУ «СОШ №19» с/п «Детский сад»;
- Личные дела обучающихся в МБОУ «СОШ №19» с/п «Детский сад».

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575800

Владелец Насущный Владимир Викторович

Действителен с 20.06.2022 по 20.06.2023