

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МКОУ «Камышинская средняя  
общеобразовательная школа»:  
\_\_\_\_\_ Л.В. Ляпичева

**Положение  
о правилах приёма обучающихся  
МКОУ «Камышинская средняя общеобразовательная школа»**

**Общие положения**

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее Правила) определяются порядком оформления возникновения отношений несовершеннолетних обучающихся в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Камышинская средняя общеобразовательная школа» (далее учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по программе дошкольного образования.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- Конвенцией о правах ребенка;

- Конституцией Российской Федерации;

Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- Уставом учреждения

1.3. Правила приема в учреждении устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, самостоятельно.

1.4. Правила обеспечивают прием в учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а так же прием в учреждение граждан, имеющих право на получение образования и проживающих на территории, за которой закреплено учреждение. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в учреждение осуществляются в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным Законодательством Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

1.5. Проживающие в одной семье и имеющие место жительства дети имеют право преимущественного приема в муниципальное образовательное учреждение, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

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

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

1.8. Органом, предоставляющим муниципальную услугу в части комплектования (формирования контингента воспитанников учреждения) является МКУ «Отдел образования Администрации Сафакулевского района» (далее Отдел образования).

1.9. Прием обучающихся в учреждении осуществляется в течение текущего года, в порядке установленных настоящих Правил приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в учреждение, при наличии свободных мест.

1.10. Прием в учреждении осуществляется директором учреждения, либо уполномоченным им должностным лицом, назначенным приказом по учреждению, ответственным за прием документов.

1.11. Прием документов для приема обучающихся в учреждение осуществляется по адресу расположения учреждения (село Камышное, ул. Комсомольская 27), ежедневно, с 09.00 до 16.00, обеденный перерыв с 12.00 до 13.00, с понедельника по пятницу и (или) в электронной форме через электронную почту учреждения [kamyshscholl@mail.ru](mailto:kamyshscholl@mail.ru)).

1.12. Информация о приеме обучающихся размещается на официальном сайте учреждения в сети Интернет <http://kam-school45.obr45.ru/>.

## **2. Правила приема обучающихся, проживающих на территории, за которой закреплено учреждение**

2.1. Прием обучающихся, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено учреждение, осуществляется в соответствии с Постановлением Администрации Сафакулевского района

2.2. Прием обучающихся, согласно закрепленной за учреждением территории, ведется в период с 15 мая по 15 июня на основании списка Отдела образования.

2.3. Прием осуществляется по личному заявлению родителей (законного представителя) обучающегося (**Приложение №1**) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», Форма заявления размещается на информационном стенде и сайте учреждения.

2.4. К заявлению о приеме обучающегося в учреждение родители (законные представители) дополнительно предъявляют:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав 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 месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для посещения ребенком учреждения (медицинская карта по форме № 026/У);

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

- 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 предоставляются на русском языке или вместе с заверенными в установленном порядке переводом на русском языке.

2.5. Заявления о приеме в учреждение и прилагаемые нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов в журнале приема заявлений о приеме в учреждение.

2.6. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов и печатью учреждения, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (**Приложение №2**).

2.7. Родители (законные представители) обязаны проинформировать учреждение о невозможности представления документов в срок, установленный настоящим порядком, и согласовать с учреждением дополнительный срок представления документов. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документов, остаются на учете дети, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в учреждение ребенку предоставляется при освобождении места в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.8. Родители (законные представители), представившие в учреждение заведомо ложные документы или недостоверную информацию, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

2.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) обучающегося, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на право ведения образовательной деятельности, Уставом учреждения, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, фиксируется в заявлении о приеме в учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

2.10. Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется так же согласие на обработку их персональных данных и персональных данных обучающегося в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.11. После приема документов, указанных в разделе 2, пунктах 2,3 2.4 настоящих Правил, учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителя) ребенка.

2.12. Директор издает приказ о приеме ребенка в учреждение, в течение трех рабочих дней после заключения с родителями (законными представителями) договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.13. Образовательные отношения между учреждением и родителями (законными представителями) возникают с даты, указанной в приказе о приеме ребенка в учреждение.

2.14. Сведения об обучающихся, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, передаются в Отдел образования в течение трех дней после завершения установленного Учредителем или согласованного с директором срока предоставления документов.

2.15. На каждого обучающегося оформляется личное дело, включающее копии документов, представленных при поступлении в учреждение. Личное дело хранится в учреждение до прекращения образовательных отношений, при отчислении выдается родителям (законным представителям) на руки.

2.16. При поступлении сведений в течение года о наличии свободных мест в учреждение, Отдел образования направляет списки из числа детей, находящихся на учете для предоставления места в учреждение с учетом закрепленной территории.

### **3. Заключительные положения**

3.1. Списки обучающихся для комплектования учреждение, направления (путевки) хранятся в течение 5 лет.

3.2. Журнал приема заявлений о приеме в учреждение (по завершению) хранится 5 лет.

3.3. Личные дела обучающихся хранятся в учреждение до прекращения образовательных отношений, при отчислении обучающегося выдается родителям (законным представителям) на руки.

3.4. Изменения в правила могут вноситься в соответствии с действующим законодательством и Уставом учреждения.

№ \_\_\_\_\_  
номер и дата регистрации заявления

Приложение №1

Директору МКОУ «Камышинская  
средняя общеобразовательная школа»  
Ляпичевой Людмиле Викторовне

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

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего(ю) сына, дочь с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

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

\_\_\_\_\_  
дата рождения ребенка

\_\_\_\_\_  
реквизиты свидетельства о рождении ребенка

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

в муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Камышинская средняя общеобразовательная школа», в разновозрастную группу общеразвивающей направленности для детей в возрасте от \_\_\_\_ до \_\_\_\_ лет, на обучение по общеобразовательной/адаптированной

(нужно подчеркнуть)

программе дошкольного образования, с режимом пребывания полного/сокращенного дня

(нужно подчеркнуть)

Ф.И.О., (последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребенка

\_\_\_\_\_  
(реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка)

\_\_\_\_\_  
реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

\_\_\_\_\_  
адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования языком образования \_\_\_\_\_, в том числе \_\_\_\_\_, как родной язык.

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен \_\_\_\_\_

(подпись)

Согласен на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в т.ч. на размещение на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет распорядительного акта о зачислении ребенка в образовательную организацию \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Камышинская средняя общеобразовательная школа»

**Перечень представленных при приеме документов**

№ п/п	Наименование предъявленных документов	Оригиналы	Количество
1	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства РФ	Оригинал	
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	Оригинал	
3	Документ, подтверждающий установление опеки (при наличии)	Оригинал	
4	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения пребывания, месте фактического проживания ребенка	Оригинал	
5	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	Оригинал	
6	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	Оригинал	
7	Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ	Оригинал	
8	Медицинское заключение	Оригинал	

Регистрационный № заявления № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

м.п.

Директор \_\_\_\_\_ Л.В. Ляпичева

Документ подписан усиленной  
квалифицированной электронной подписью  
Ляпичева Людмила Викторовна  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
"КАМЫШИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА"  
Серийный номер:  
1079F2836B8B499ACC31488F2ED63F42D60FFE81  
Срок действия с 02.03.2021 до 02.06.2022