

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Саргаинская средняя общеобразовательная школа»  
623327, Свердловская область, Красноуфимский район п. Саргая, ул. Школьная, 4  
Email: sargay\_sosh@mail.ru**

**Утверждаю**

**Директор МКОУ «Саргаинская СОШ»**

**Поляков Ю.О.**



**Правила приема детей на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования  
в МКОУ «Саргаинская СОШ» Саргаинский детский сад**

**п. Саргая**

**2018г.**

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в дошкольную образовательную организацию (далее - Правила) определяют Правила приема граждан Российской Федерации в МКОУ «Саргаинская СОШ» Саргаинский детский сад (далее - ДОО).
2. Порядок принят с учетом мнения Родительского комитета ДОО.
3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДОО 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. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.
4. Правила приема в ДОО устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, в ДОО самостоятельно.
5. Правила приема в ДОО обеспечивают прием в ДОО всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Правила приема в ДОО обеспечивают также прием в ДОО граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДОО (далее — закрепленная территория)
6. В приеме в ДОО может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в ДОО родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его трудоустройстве в другое образовательное учреждение обращаются непосредственно в Муниципальный отдел управления образованием МО Красноуфимский округ (далее МОУО МО Красноуфимский округ).
7. ДОО обязана ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Образовательная организация размещает распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее-распорядительный акт о закрепленной территории). Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
8. Прием в ДОО осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
9. Прием заявлений о постановке на учет и выдаче путевки (направления) осуществляется МОУО МО Красноуфимский округ.
10. Прием в ДОО 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. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации». (Приложение № 1) ДОО может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования. В заявлении родители (законные представители) ребенка указывают 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 ДОО на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет. Прием детей, впервые поступающих в ДОО, осуществляется на основании медицинского заключения. При приеме в ДОО: а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в ДОО дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации 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, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность предъявления прав ребенка), и 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 в установленном порядке переводом на русский язык. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОО на время обучения ребенка.

11. 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.

12. Требования представления иных документов для приема детей в ДОО в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускаются.

13. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществления образовательной деятельности, Уставом Учреждения 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.

14. Родители (законные представители) ребенка могут обратиться лично или направить заявление о приеме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального МОУО МО Красноуфимский округ в информационно — телекоммуникационной сети Интернет, федеральной информационной системы «Единый портал Государственных и Муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления государственной и муниципальной

услуги ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) в соответствии с пунктом 9 настоящих Правил. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 10 настоящих Правил предъявляются заведующему ДОО в сроки, определяемые МОУО МО Красноуфимский округ до начала посещения ребенком Учреждения.

15. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим ДОО в журнале приема заявлений о приеме в ДОО. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОО, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего ДОО, ответственного за прием документов и печатью Учреждения.

16. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 10 настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО. Место в ДОО ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

17. После приема документов, указанных в пункте 10 настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее договор) с родителями (законными представителями). (Приложение № 2)

18. Директор Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в ДОО (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОО и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. После издания Приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 10 настоящих Правил.

19. На каждого ребенка, зачисленного в ДОО, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Директору МКОУ «Саргаинская СОШ» Полякову Ю.О.

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

Проживающей(его) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фактический адрес проживания)

заявление.

Прошу зачислить мою(его) дочь/сына \_\_\_\_\_ Дата рождения \_\_\_\_\_, в Саргаинский детский сад на основании путевки № \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ на постоянное / временное пребывание (нужное подчеркнуть).

Дата

Подпись

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575821

Владелец Чухарева Алена Викторовна

Действителен с 14.07.2021 по 14.07.2022