

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Уксянская средняя общеобразовательная школа»  
(МБОУ «Уксянская СОШ»)**

**ПРИНЯТО:**

на заседании педагогического  
совета МБОУ «Уксянская СОШ»  
от 06.03.2025 г. № 05

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор МБОУ «Уксянская СОШ»  
И.Е. Задорина

Приказ № 93-ОДШ от 06 марта 2025 г.

**Правила приема на обучение  
в Уксянский детский сад «Рябинушка» - структурное подразделение  
МБОУ «Уксянская средняя общеобразовательная школа»**

## **1. Общее положение**

1.1. Настоящие Правила приема (далее – Правила) регламентируют порядок приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Уксянский детский сад «Рябинушка» - структурное подразделение МБОУ «Уксянская СОШ» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения реализации прав всех граждан на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в Учреждении.

1.3. Прием граждан в Учреждение осуществляется в соответствии с федеральным законодательством, распорядительными актами органа местного самоуправления муниципального района.

Прием иностранных граждан и лиц без гражданства 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.

1.4. Настоящие Правила обеспечивают также прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее - закрепленная территория).

1.5. Комплектование Учреждения воспитанниками основывается на принципах открытости, демократичности, гласности.

1.6. В приеме детей в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

## **2. Порядок постановки на учет детей, нуждающихся в представлении места в Учреждении**

2.1. Постановка на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении, устанавливается на основании регистрации ребенка в электронной базе данных будущих воспитанников (далее – электронная база данных), в соответствии с п. 56 Распоряжения Правительства Российской Федерации от 25.04.2011 г. № 729-р.

2.2. Порядок постановки на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении, определяется Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт детей, нуждающихся в получении места в образовательных учреждениях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования», утвержденным постановлением администрации Далматовского муниципального округа.

2.3. В Учреждении должен быть оборудован информационный стенд, содержащий актуальную и исчерпывающую информацию о вышеуказанной муниципальной услуге.

## **3. Порядок приема детей в Учреждение**

3.1. Учреждение осуществляет прием детей в возрасте от одного года шести месяцев до возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. Прием детей раннего возраста (от двух месяцев до одного года шести месяцев) возможен лишь при наличии в Учреждении соответствующих условий.

Дети принимаются в Учреждение в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются в Управление по делам образования, культуры, молодежи и спорта Далматовского муниципального округа.

3.2. Учреждение обеспечивает прием детей, проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение в соответствии с постановлением Администрации Далматовского

муниципального округа, и имеющих право на получение дошкольного образования (закрепленные лица).

Учреждение размещает постановление Администрации Далматовского муниципального округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования Далматовского муниципального округа на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на информационном стенде Учреждения.

3.3. Приём в Учреждение осуществляется по направлению Администрации Далматовского муниципального округа, которое выдаётся специалистом Управления по делам образования, культуры, молодёжи и спорта Администрации Далматовского муниципального округа.

3.4. Приём в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка.

Заявление о приёме предоставляется 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).

3.5. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребёнка или свидетельства о рождении ребёнка;
- г) адрес места жительства (место пребывания, место фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- 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 ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребёнка;
- н) о желаемой дате приёма на обучение.

Примерная форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (приложение 1).

3.6. 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 июля 2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №30, ст.3032);
- 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 ребёнка, 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 приёма родители (законные представители) ребёнка дополнительно предъявляют в Учреждение свидетельство о рождении ребёнка (для родителей (законных представителей) ребёнка – граждан Российской Федерации) или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребёнка, свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка.»

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

3.7. 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.

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

3.9. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение (приложение 2). После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка (приложение 3), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение и перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью руководителя Учреждения или уполномоченного должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

3.10. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.6 настоящих Правил, остается на учете и направляется в образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.11. После приема документов, указанных в пункте 3.6 настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

3.12. Руководитель Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

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

3.14. При приеме детей в Учреждение преимущественным правом обладают граждане, имеющие право не внеочередное и первоочередное представление места в Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации. Во внеочередном порядке представляются места детям граждан, указанным в пункте 5 статьи 44 Закона Российской Федерации от 17.01.1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»; в пункте 3 статьи 19 Закона Российской Федерации от 26.06.1992 г. № 33132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»; в части 25 статьи 35 Федерального закона от 28.12.2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации».

В первоочередном порядке предоставляются места детям граждан, указанным в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального закона от 27.05.1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»; в части 6 статьи 46, части 2 статьи 56 Федерального закона от 07.02.2011 г. № 3-ФЗ «О полиции», в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 г. № 283-ФЗ «О

социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации.

Дети, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами Курганской области, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в муниципальную образовательную организацию, в которой 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 Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

При приеме детей в Учреждение в первоочередном порядке предоставляются места детям из многодетных семей.

Подтверждение статуса многодетной семьи в Российской Федерации по месту требования осуществляется путем предъявления удостоверения единого образца, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации, или с использованием сведений, предусмотренных пунктом 3 распоряжения Правительства Российской Федерации от 29 июня 2024 г. № 1725-р, в порядке, утвержденном Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации в соответствии с пунктом 4 распоряжения Правительства Российской Федерации от 29 июня 2024 г. № 1725-р»

3.15. В случае отсутствия свободных мест в Учреждении на день поступления заявления от родителя (законного представителя) ребенка, имеющего право на прием в Учреждение во внеочередном или первоочередном порядке, места предоставляются по мере их появления. Свободными являются места в группах, не укомплектованных в соответствии с предельной наполняемостью, установленной действующим законодательством.

3.16. В случае если родитель (законный представитель) относится к категории, имеющей право на внеочередной или первоочередной прием ребенка в Учреждение, он дополнительно к заявлению и документам, необходимым в соответствии с общими требованиями к приему детей в Учреждение, предоставляет руководителю Учреждения (или уполномоченному им лицу) подлинники документов, подтверждающих это право.

Перечень документов, подтверждающих наличие у родителей (законных представителей) или детей льготы на внеочередное и первоочередное право приема в Учреждение определен Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет детей, нуждающихся в получении места в образовательных учреждениях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования», утвержденным постановлением Администрации Далматовского муниципального округа.

3.17. В случаях недостоверности сведений, содержащихся в представленных документах или отсутствия у заявителя права на первоочередное или внеочередное получение места в Учреждении, ребенку предоставляется место на общих основаниях.

3.18. При приеме детей Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере государственной аккредитации образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам, с образовательной программой дошкольного образования, разработанной и утверждённой в Учреждении, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

3.19. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в информационно- телекоммуникационной сети Интернет.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме

в Учреждение 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.

#### **4. Порядок комплектования Учреждения**

- 4.1. Комплектование Учреждения на новый учебный год производится в сроки с 1 июня по 1 сентября ежегодно, в остальное время проводится доукомплектование Учреждения в соответствии с установленными нормативами.
- 4.2. Количество групп в Учреждении определяется исходя из их предельной наполняемости.
- 4.3. Предельная наполняемость групп Учреждения устанавливается в соответствии с требованиями действующего законодательства.
- 4.4. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом.
- 4.5. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы).

Директору МБОУ «Уксянская СОШ»

от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО родителя (законного представителя))  
\_\_\_\_\_  
(тип документа, удостоверяющего личность, серия, номер,  
дата выдачи, кем выдан)  
\_\_\_\_\_  
(документ, подтверждающий полномочия представителя, его  
реквизиты, если обращается представитель)

Проживающего по адресу \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять на обучение в очной форме получения дошкольного образования моего(ю) сына,  
дочь: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка)  
дата рождения \_\_\_\_\_, Свидетельство о рождении: \_\_\_\_\_,  
(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
в группу \_\_\_\_\_ общеразвивающей направленности Уксянский детский сад «Рябинушка»-  
структурное подразделение МБОУ «Уксянская СОШ»  
с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года.  
Язык образования \_\_\_\_\_, родной язык из числа языков народов России \_\_\_\_\_.

Режим пребывания: \_\_\_\_\_.  
Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного  
образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-  
инвалида: \_\_\_\_\_  
(имеется / не имеется)

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

Ф.И.О. матери \_\_\_\_\_  
Адрес места жительства \_\_\_\_\_  
Телефон \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. отца \_\_\_\_\_  
Адрес места жительства \_\_\_\_\_  
Телефон \_\_\_\_\_

Ознакомлен(а): с Уставом Учреждения, со сведениями о дате предоставления и  
регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с  
образовательной программой дошкольного образования, разработанной и утвержденной в Уксянский  
детский сад «Рябинушка» - структурное подразделение МБОУ «Уксянская СОШ», учебно-программной  
документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими  
организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников  
Уксянского детского сада «Рябинушка» - структурного подразделения МБОУ «Уксянская СОШ».

Даю свое согласие на использование и обработку своих персональных данных и моего ребенка в  
порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Уксянская СОШ»  
(МБОУ «Уксянская СОШ»)

***Журнал учета заявлений о приёме  
в Уксянский детский сад «Рябинушка»-  
структурное подразделение  
МБОУ «Уксянская СОШ»***

***Начат*** \_\_\_\_\_

***Окончен*** \_\_\_\_\_





**Расписка**  
в получении документов,  
представленных при приёме ребёнка в Уксянский  
детский сад «Рябинушка» - структурное  
подразделение МБОУ  
«Уксянская СОШ»

\_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка, дата рождения)

Регистрационный номер заявления	Перечень представленных документов	Количество листов

Расписка составлена в 2 экземплярах (один экземпляр выдается родителю (законному представителю), второй экземпляр остается в Учреждении).

Подпись родителя (законного представителя) получивший 2 – ой экземпляр расписки

\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г  
(подпись) (расшифровка подписи)

Подпись работника принявшего документы

\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г  
(подпись) (расшифровка подписи)