

**ПРАВИЛА**  
**приема воспитанников в дошкольные образовательные**  
**учреждения МАОУ «Ярковская СОШ»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1 Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 № 686 "О внесении изменений в приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" от 8 сентября 2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. №236» , с «Санитарно- эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» № 28 от 28.09.2020 (СП 2.4.348-20), Постановлением Правительства Тюменской области от 29.04.2014 № 206-п «Об автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад Тюменской области».
- 1.2 Настоящие Правила регулируют порядок учета, приема воспитанников в дошкольные образовательные учреждения МАОУ «Ярковская СОШ» осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее Учреждение).
- 1.3 Настоящие Правила разработаны для дошкольных образовательных учреждений МАОУ «Ярковская СОШ»:
- ✓ Филиал Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Ярковская средняя общеобразовательная школа» «Дубровинский детский сад —«Катюша»;
  - ✓ Филиал Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Ярковская средняя общеобразовательная школа» «Покровский детский сад «Аленький цветочек»;
  - ✓ Отделение дошкольного образования Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Ярковская средняя общеобразовательная школа» детский сад «Радуга»;
  - ✓ Отделение дошкольного образования Филиала Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Ярковская средняя общеобразовательная школа» Усальская начальная общеобразовательная школа детский сад «Сказка»;
  - ✓ Отделение дошкольного образования Филиала Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Ярковская средняя общеобразовательная школа» «Щетковская средняя общеобразовательная

школа имени полного кавалера солдатского ордена Славы Василия Панфиловича Налобина» детский сад «Росинка».

## 2. ПОРЯДОК ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ В УЧРЕЖДЕНИЕ

2.1 Прием детей в Учреждение осуществляется в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений.

2.2 Конкретное содержание указанных образовательных областей зависит от возрастных и индивидуальных особенностей детей, определяется целями и задачами Программы и может реализовываться в различных видах деятельности (общении, игре, познавательно исследовательской деятельности - как сквозных механизмах развития ребенка):

- ✓ в младенческом возрасте (2 месяца - 1 год) - непосредственное эмоциональное общение с взрослым, манипулирование с предметами и познавательно-исследовательские действия, восприятие музыки, детских песен и стихов, двигательная активность и тактильно двигательные игры;
- ✓ в раннем возрасте (1 год - 3 года) - предметная деятельность и игры с составными и динамическими игрушками; экспериментирование с материалами и веществами (песок, вода, тесто и пр.), общение с взрослым и совместные игры со сверстниками под руководством взрослого, самообслуживание и действия с бытовыми предметами орудиями (ложка, совок, лопатка и пр.), восприятие смысла музыки, сказок, стихов, рассматривание картинок, двигательная активность;
- ✓ для детей дошкольного возраста (3 года - 8 лет) - ряд видов деятельности, таких как игровая, включая сюжетно-ролевую игру, игру с правилами и другие виды игры, коммуникативная (общение и взаимодействие со взрослыми и сверстниками), познавательно-исследовательская (исследования объектов окружающего мира и экспериментирования с ними), а также восприятие художественной литературы и фольклора, самообслуживание и элементарный бытовой труд (в помещении и на улице), конструирование из разного материала, включая конструкторы, модули, бумагу, природный и иной материал, изобразительная (рисование, лепка, аппликация), музыкальная (восприятие и понимание смысла музыкальных произведений, пение, музыкально-ритмические движения, игры на детских музыкальных инструментах) и двигательная (овладение основными движениями) формы активности ребенка.

2.3 При получении направлений АИС «ЭДС ТО» в течение 5 рабочих дней руководитель Учреждения информирует родителей (законных представителей) о необходимости предоставления документов на зачисление ребенка в Учреждение в соответствии с пунктами 2.4. - 2.13. настоящего Порядка.

2.4 Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.5 Представление мест в Учреждение осуществляется:

2.5.1 Во внеочередном порядке детям:

- ✓ прокуроров и следователей;

- ✓ сотрудников Следственного комитета Российской Федерации;
- ✓ судей;
- ✓ граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, аварии на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;
- ✓ военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в контртеррористических операциях и обеспечивающих правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона;
- ✓ погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвовавших в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии;
- ✓ военнослужащих и сотрудников внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвующих в борьбе с терроризмом на территории республики Дагестан, и детям погибших (пропавших без вести), умерших лиц, получивших инвалидность в связи выполнением служебных обязанностей; -военнослужащих, проходивших военную службу по контракту, погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей.
- ✓ Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные или муниципальные образовательные организации, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.

#### 2.5.2 В первоочередном порядке детям:

- ✓ инвалидам и детям, один из которых является инвалидом;
- ✓ из многодетных семей;
- ✓ сотрудников полиции;
- ✓ военнослужащих;
- ✓ сотрудников, военнослужащих и работников федеральной противопожарной службы;
- ✓ сотрудников полиции, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- ✓ детям сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
- ✓ детям гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- ✓ детям гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с

выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции.

2.5.3 Не позднее месячного срока с момента обращения детям граждан, уволенных с военной службы.

2.5.4 В течение трех месяцев с момента обращения детям сотрудников органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ.

2.5.6 При оказании содействия детям вынужденных переселенцев.

2.6 Перечень оснований для отказа в предоставлении места в Учреждении:

- ✓ при отсутствии свободных мест в Учреждении, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст. 7598; 2019, №30, ст. 4134).

2.7 Зачисление в Учреждение осуществляется на основании следующих документов:

- ✓ документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;
- ✓ документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости);
- ✓ документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- ✓ документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- ✓ родители (законные представители) по собственной инициативе вправе предъявить документы подтверждающие наличия права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости);
- ✓ свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка;
  - ✓ 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.

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

2.9. Примерная форма заявления, устав, лицензия на осуществление образовательной деятельности, образовательная программа, распорядительный акт о закрепленной территории размещается образовательным учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

- 2.10 Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в Учреждение дополнительно предъявляют оригинал свидетельства 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.
- 2.11 Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка, документ, подтверждающий льготную категорию (при наличии).
- 2.12 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.
- 2.13 Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
- 2.14 При наличии льготной категории родители (законные представители) дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право внеочередного или первоочередного приема в соответствии с пунктом 2.6 настоящих Правил. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательном учреждении на время обучения ребенка.
- 2.15 Требование предъявления иных документов для приема детей в образовательное учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
- 2.16 Родители (законные представители) должны в течение 30 календарных дней со дня информирования их о направлении ребенка в дошкольное учреждение для оформления зачисления ребенка в Учреждение.
- 2.17 Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное представление необходимых документов в Учреждение.
- 2.18 Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 2.4 - 2.13. настоящих Правил, остаются на учете, нуждающихся в предоставлении места в учреждение. Место в учреждении ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.
- 2.19 Организация, осуществляющая образовательную деятельность, обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.
- 2.20 Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей,

регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации документов о приеме в Учреждение по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

2.21 В день приема документов, указанных в пунктах 2.4 - 2.13. настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.22 Руководитель Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение (далее - Приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

После издания Приказа руководитель в АИС «ЭДС ТО» присваивает направлению статус «зачислен», после чего ребенок автоматически снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении.

2.23 На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.24 Руководитель Учреждения несет ответственность за комплектование учреждения, ведение необходимой документации.

2.25 Руководитель Учреждения систематически (каждый календарный месяц) обобщает и анализирует через АИС «ЭДС ТО» сведения о наличии в Учреждении свободных (освободившихся и вновь созданных) мест.

2.26 По состоянию на 1 сентября каждого года руководитель Учреждения издает приказ об утверждении списка воспитанников по группам.

2.27 Отчисление детей из учреждения оформляется приказом.

### 3. ОСОБЕННОСТИ ПРИЕМА В УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТЕЙ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

3.1 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.

3.2 Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в Учреждение на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

### 4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Настоящие правила приема воспитанников в дошкольные образовательные учреждения МАОУ «Ярковская СОШ» вступают в силу с 06.06.2024 года.

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

Директору МАОУ «Ярковская СОШ»  
Щукиной О.В.

от \_\_\_\_\_

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

**Заявление  
о приёме ребенка в дошкольную образовательную организацию**

Прошу принять моего ребёнка

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя отчество ребёнка)

в ОДО МАОУ «Ярковская СОШ» детский сад «Радуга» с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

**Сведения о ребёнке:**

Дата рождения «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребёнка: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Адрес места жительства ребёнка (места пребывания, места фактического проживания)

**Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:**

**Мама:**

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

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

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

**Папа:**

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

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

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

Реквизиты документа, подтверждающего установления опеки (при наличии) \_\_\_\_\_

**Сведения о выборе языка образования**, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе **русского как родного языка**: да; нет; язык народов РФ \_\_\_\_\_;

**Сведения о потребности в обучении ребёнка:**

по образовательной программе дошкольного образования 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)

---

**Сведения о направленности дошкольной группы:**

общеразвивающая направленность  
компенсирующая направленность;

**Сведения о необходимом режиме пребывания ребёнка:**

10,5 часовое пребывание;  
иной режим пребывания

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, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для приёма указывают Ф.И.О. (последнее –при наличии) братьев и (или) сестёр.

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

**Сведения, указываемые родителями (законными представителями) ребенка о наличии права на специальные меры поддержки (льготы) отдельных категорий граждан и их семей при необходимости):**

---

Дата подачи заявления:

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

\_\_\_\_\_  
(подпись /инициалы и фамилия родителя)

Я подтверждаю ознакомление с уставом; Лицензией на право осуществления образовательной деятельности; Правилами приема на образование по общеобразовательной программе дошкольного образования; с образовательной программой дошкольного образования; Положением о филиале; Приказом о закрепленной территории ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка)

Подписывая настоящее заявление, я подтверждаю своё согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)

**Расписка-уведомление**

Заявление

\_\_\_\_\_

(ФИО заявителя)

принято «\_\_\_» \_\_\_\_\_20 года и зарегистрировано в журнале учета приема заявлений в дошкольное отделение МАОУ «Ярковская СОШ».

Перечень предоставленных документов:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись и расшифровка лица, принявшего заявление)

**Журнал учета приема заявлений  
в дошкольное отделение МАОУ «Ярковская СОШ»**

Регистрационный номер заявления	Дата поступления заявления и документов	ФИО заявителя	ФИО ребенка	Адрес регистрации ребенка	Подпись специалиста принявшего заявление	Подпись заявителя о получении расписки