



## **Правила**

приема детей в дошкольные группы муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Еласовская средняя общеобразовательная школа»  
(Новая редакция)

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. № 293, Уставом Учреждения, Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях» (СанПиН 2.4.1.2660-10 от 22 июля 2010г. №91.)

1.2. Настоящие Правила определяют порядок приема детей на обучение по образовательной программе в дошкольные группы муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Еласовская средняя общеобразовательная школа» (Далее – дошкольные группы МБОУ «Еласовская СОШ»).

1.3. Целью настоящих Правил является урегулирование отношений между дошкольными группами МБОУ «Еласовская СОШ» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников при приеме детей.

### **2. Порядок приёма детей**

2.1. Прием детей в дошкольные группы МБОУ «Еласовская СОШ» осуществляется после проведения процедуры комплектования.

2.2. Количество групп определяется учредителем – муниципальным образованием «Горномарийский муниципальный район с учетом условий, необходимых для осуществления образовательного процесса в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами.

2.3. Прием в дошкольные группы МБОУ «Еласовская СОШ» осуществляется ежегодно в срок с 1 июня по 31 августа. При наличии свободных мест прием детей может осуществляться в течение года при поступлении соответствующих обращений родителей.

2.4. В дошкольные группы МБОУ «Еласовская СОШ» принимаются дети в возрасте от 2-х лет (при наличии соответствующих условий изложенных в «Санитарно-эпидемиологических требованиях к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях» (СанПиН 2.4.1.2660-10 от 22 июля 2010г. №91) до 7 лет. В дошкольные группы МБОУ «Еласовская СОШ» принимаются все граждане, имеющие право на получение дошкольного образования. В приеме может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольные группы МБОУ «Еласовская СОШ». Место ребенку предоставляется при освобождении места в соответствующей возрастной группе в течение года. При поступлении ребенка в дошкольные группы

МБОУ «Еласовская СОШ» учитываются права ребенка на внеочередной и первоочередный прием. ( Приложение №5).

2.5. Прием в дошкольные группы МБОУ «Еласовская СОШ» 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

Дошкольные группы МБОУ «Еласовская СОШ» могут осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно – телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются 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. (Приложение № 1)

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. Прием детей, впервые поступающих в учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.6. Для приема в образовательную организацию:

а) родители (законные представители) детей для зачисления ребенка в дошкольные группы МБОУ «Еласовская СОШ» дополнительно предъявляют документ, удостоверяющий личность заявителя (например, паспорт); оригинал свидетельства о рождении (либо документ о родстве или подтверждающий законность представления интересов ребенка); документ, который подтверждает регистрацию ребёнка на территории, закрепленной за МБОУ;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют документ, удостоверяющий личность заявителя (например, паспорт); свидетельство о рождении ребенка.

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 представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в дошкольных группах МБОУ «Еласовская СОШ» на время обучения ребенка.

2.7. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в дошкольные группы МБОУ «Еласовская СОШ» почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя дошкольных групп МБОУ «Еласовская СОШ» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)». Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.6. настоящих Правил предъявляются руководителю МБОУ «Еласовская СОШ» или уполномоченному им должностному лицу



в сроки, определяемые МБОУ «Еласовская СОШ», до начала посещения ребенком дошкольных групп МБОУ «Еласовская СОШ».

2.8. Заявление о приеме в дошкольные группы МБОУ «Еласовская СОШ» и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются уполномоченным руководителем МБОУ «Еласовская СОШ» должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в дошкольные группы МБОУ «Еласовская СОШ». После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается *расписка* (Приложение №2) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в дошкольные группы МБОУ «Еласовская СОШ», перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

2.9. После приема документов дошкольные группы МБОУ «Еласовская СОШ» заключают договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Руководитель МБОУ «Еласовская СОШ» издает распорядительный акт о зачислении ребенка в дошкольные группы МБОУ «Еласовская СОШ» (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте МБОУ «Еласовская СОШ» в сети Интернет.

2.10. МБОУ «Еласовская СОШ» обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом МБОУ «Еласовская СОШ» фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также *согласие* (Приложение №3) на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.12. На каждого ребенка, зачисленного в дошкольные группы МБОУ «Еласовская СОШ», заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.13. Списки воспитанников, зачисленных в образовательное учреждение, формируются директором учреждения ежегодно по состоянию на 01 сентября текущего года.

2.14. В дошкольных группах МБОУ «Еласовская СОШ» ведется «*Книга учета движения детей*» (далее - Книга). (Приложение № 4). Книга предназначена для регистрации направлений, информационных сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) и осуществления контроля движения (приема и отчисления) контингента воспитанников. Книга прошнурована, пронумерована и скреплена печатью МБОУ «Еласовская СОШ».

Директору МБОУ «Еласовская СОШ»

Сергееву Александру Анатольевичу

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

\_\_\_\_\_  
проживающего(ей) по адресу:

\_\_\_\_\_  
Контактный телефон:

\_\_\_\_\_  
адрес электронной почты:

заявление.

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество ребенка полностью)

\_\_\_\_\_  
(число, месяц, год, место рождения ребенка)

\_\_\_\_\_  
проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
в дошкольную группу МБОУ «Еласовская СОШ» (с.Еласы).  
(наименование образовательной организации и (или) дошкольной группы)

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), место жительства, контактный телефон)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), место жительства, контактный телефон)

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Согласен на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

**Расписка**

в получении документов при приеме заявления  
в дошкольные группы МБОУ «Еласовская СОШ»

От гр. \_\_\_\_\_  
(ФИО)  
в отношении ребенка \_\_\_\_\_  
(ФИО)  
регистрационный номер заявления \_\_\_\_\_

приняты следующие документы для зачисления в дошкольные группы МБОУ «Еласовская СОШ»

Заявление	
Копия свидетельства о рождении ребенка	
Медицинская карта о состоянии здоровья ребенка (медицинская карта ф-26/у)	
Документ, подтверждающий регистрацию ребёнка по месту жительства	

Документы принял:

Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. подпись

## СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных родителя (законного представителя) ребенка (детей)

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
(вид документа) (серия) (номер документа)

выдан \_\_\_\_\_  
(кем и когда выдан)

в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.06г. «О персональных данных» № 152-ФЗ, даю своё согласие образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования расположенной по адресу: Республика Марий Эл, Горномарийский район, с.Еласы, ул.Советская, д.24 (далее – Оператор) на обработку представленных мною моих персональных данных и персональных данных моего ребенка (детей)

(Фамилия, имя, отчество полностью, год рождения)  
включающих фамилию, имя, отчество, пол, дату рождения, адрес места жительства, контактный(е) телефон(ы), копии представленных документов (копии свидетельства о рождении, документ подтверждающий льготную категорию) с целью обеспечения местом в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования. Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Обработка персональных данных может осуществляться смешанным путем:

- Не автоматизированный способ обработки персональных данных.
- Автоматизированный способ обработки персональных данных с помощью ПЭВМ и специальных программных продуктов.

Предоставляю Оператору право осуществлять:

- передачу указанных персональных данных в пределах образовательной организации, с возможностью передачи персональных данных с использованием бумажных и машинных носителей с использованием технических и программных средств защиты информации, с доступом только для должностных лиц Оператора, включенных в соответствующий Перечень должностных лиц.
- передачу персональных данных другим субъектам (Министерству образования Республики Марий Эл, муниципальному учреждению «Администрация муниципального образования «Горномарийский муниципальный район», иным организациям для отчетности, статистических целей, а также органам, осуществляющим государственный и муниципальный контроль и надзор, правоохранительным органам, органам прокуратуры) при условии соблюдения конфиденциальности персональных данных (обязательное для соблюдения Оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания).

Передача персональных данных иным лицам, органам и учреждениям (не указанных в данном Согласии) или иное их разглашение может осуществляться только с моего дополнительного письменного согласия. Мне известно, что я могу отозвать свое согласие на обработку персональных данных путем подачи письменного заявления Оператору об отзыве согласия на обработку указанных персональных данных. Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока.

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

## Книга движения воспитанников дошкольных групп

№ п/п	Число, месяц, год рождения ребенка	Домашний адрес, телефон родителей	Откуда прибыл ребенок	Дата зачисления ребенка в учреждение, № приказа о зачислении	Дата и причина выбытия, № приказа о выбытии	ФИО матери (законного представителя)	Место работы, должность, контактный телефон матери (законного представителя)	ФИО отца (законного представителя)	Место работы, должность, контактный телефон отца (законного представителя)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

**Перечень категорий семей (граждан), имеющих право внеочередного, первоочередного приема детей дошкольного возраста в образовательные организации**

***В образовательные организации во внеочередном порядке принимаются дети:***

- судей, мировых судей (ст. 19 Закона РФ от 26.06.1992 года N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации");
- прокуроров (ст. 44 ФЗ от 17.01.1992 года N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации");
- сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (часть 25 ст.35 Федерального Закона от 28.12. 2010 года № 403- ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации»);
- граждан, подвергшихся радиации (п.12 ст.14 Закона РФ от 15.05.1991 года N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС");
- сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона РФ, а также сотрудникам и военнослужащим Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона РФ (п. 14 Постановления Правительства РФ от 09.02.2004 года N 65 "О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона РФ");
- военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвующих в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и дети, погибших (пропавших без вести), умерших, лиц, получивших инвалидность в связи с выполнением служебных обязанностей (постановление Правительства РФ от 25.08.1999 года N 936 "О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвующих в борьбе с терроризмом на территории республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей");
- военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей (приказ МО РФ от 26.01.2000 года N 44 (с изм. от 23.04.2007 N 157) "О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих, выполнявших задачи на территории Северо-Кавказского региона РФ и погибших (пропавших без вести) при выполнении служебных обязанностей");
- военнослужащих и лиц гражданского персонала вооруженных сил РФ, участвующих в контртеррористических операциях и обеспечивающих правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона РФ (приказ Министра Обороны РФ от 13.01.2010 года N 10).

***В образовательные учреждения в первую очередь принимаются дети:***

- из многодетных семей (Указ Президента РФ о мерах социальной поддержки многодетных семей (в ред. Указа Президента РФ от 25.02.2003 года N 250);



-сотрудников полиции, следователей органов внутренних дел РФ, сотрудников, военнослужащих и работников федеральной противопожарной службы (ст. 46 Закона РФ от 07.02.2011года № 3- ФЗ "О полиции", ФЗ от 06.02.1997года N 27-ФЗ "О внутренних войсках МВД РФ"; ФЗ от 21.12.1994 года N 69-ФЗ "О пожарной безопасности»);

- дети-инвалиды и дети, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом (Указ Президента РФ от 02.10.1992 года N 1157 (в ред. Указа Президента РФ от 09.09.1999 года N 1186) "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов");

- военнослужащих (ст. 19 ФЗ от 27.05.1998 года N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих");

Дети сотрудников органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ в образовательные учреждения принимаются в течение трех месяцев со дня обращения (п. 136 Положения, утверждённого Указом Президента РФ от 05.06.2003 года N 613 "О правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ").