МБОУ «Марьинская средняя общеобразовательная школа»

Рассмотрено и принято
на Педагогическом совете
Протокол № 3
от «16» ноября 2026 г.

Утверждаю.
Директор школы: Т.А. Дружинина
Приказ № 81
от «16» ноября 2026 г.

Подписан: Дружинина Татьяна Александровна
DN: C=RU, O="МБОУ ""Марьинская средняя общеобразовательная школа""", CN=Дружинина Татьяна Александровна, E=marino-school@rambler.ru
Основание: я подтверждаю этот документ
Местоположение: место подписания
Дата: 2026.11.16 13:42:25+03'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.1

Порядок
приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий порядок определяет порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, в целях обеспечения прав граждан на общедоступное и качественное дошкольное образование.

1.2. Настоящий порядок обеспечивает прием в дошкольную группу МБОУ «Марьинская средняя общеобразовательная школа» (далее – дошкольная группа) всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена МБОУ «Марьинская средняя общеобразовательная школа».

1.3. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в дошкольную группу МБОУ «Марьинская средняя общеобразовательная школа», в которой обучаются их братья (или) сестры.

На основании статьи 14.3. Закона Республики Марий Эл «Об образовании в Республике Марий Эл» дети педагогических работников государственных образовательных организаций Республики Марий Эл и муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, имеют право первоочередного приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

Прием детей педагогических работников государственных образовательных организаций Республики Марий Эл и муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, на обучение по образовательным программам дошкольного образования производится по направлению Отдела образования администрации Юринского муниципального района Республики Марий Эл, посредством использования региональной информационной системы, порядок формирования и ведения которой утверждается Правительством Республики Марий Эл с учетом методических рекомендаций, утверждаемых Правительством Российской Федерации, в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования.

Прием детей педагогических работников государственных образовательных организаций Республики Марий Эл и муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, на обучение по образовательным программам дошкольного образования производится в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования.

1.4. В приеме в дошкольную группу при МБОУ «Марьинская средняя общеобразовательная школа» может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2 статьи 78 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в дошкольной группе при Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Отдел образования администрации Юринского муниципального района Республики Марий Эл.

1.5. Возраст детей при приеме в возрастные группы **определяется на 1 сентября каждого**

учебного года согласно муниципальному заданию, утверждаемому руководителем Отдела образования администрации Юринского муниципального района Республики Марий Эл, на основании выданной МБОУ «Марьинская средняя общеобразовательная школа» лицензии на право ведения образовательной деятельности и санитарных норм и правил.

1.6. При приеме ребенка в дошкольную группу директор МБОУ «Марьинская средняя общеобразовательная школа» обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом МБОУ «Марьинская средняя общеобразовательная школа», со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правилами внутреннего распорядка воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МБОУ «Марьинская средняя общеобразовательная школа» в сети Интернет с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в дошкольную группу и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде дошкольной группы и на официальном сайте МБОУ «Марьинская средняя общеобразовательная школа» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

МБОУ «Марьинская средняя общеобразовательная школа» размещает на официальном сайте в сети Интернет приказ Отдела образования администрации Юринского муниципального района Республики Марий Эл о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

1.7. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА ДЕТЕЙ В ДОШКОЛЬНУЮ ГРУППУ

2.1. Прием детей в дошкольную группу осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Прием в дошкольную группу осуществляется по направлению (путевке), выданного Отделом образования администрации Юринского муниципального района Республики Марий Эл посредством использования региональных информационных систем.

2.3. Документы о приеме подаются в МБОУ «Марьинская средняя общеобразовательная школа».

2.4. Прием в дошкольную группу осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.5. Заявление о приеме представляется в МБОУ «Марьинская средняя общеобразовательная школа» 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).

2.6. В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии); б) дата
рождения ребенка;

в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

д) фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

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 ребенка 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);
л) о направленности дошкольной группы;
м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
н) о желаемой дате приема на обучение.
При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих с ним в семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в МБОУ «Марьинская средняя общеобразовательная школа», выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчество (-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.
2.7. Для приема ребенка в дошкольную группу родитель (законный представитель) предоставляет следующие документы:
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
- свидетельство о рождении ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).
- медицинское заключение.
Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБОУ «Марьинская средняя общеобразовательная школа».
Форма заявления размещена на официальном сайте МБОУ «Марьинская средняя общеобразовательная школа» в сети Интернет.
2.8. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют):
- копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);
- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации);
- копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);
- копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);
- копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным

представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.8. настоящего Порядка, в установленные сроки - МБОУ «Марьинская средняя общеобразовательная школа» возвращает заявление без его рассмотрения.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.9. Пункт 2.8. настоящего Порядка не распространяется на лиц без гражданства, получивших временное удостоверение личности лица без гражданства, а также иностранных граждан:

1) являющихся гражданами Республики Беларусь;

являющихся должностными лицами международных (межгосударственных, межправительственных) организаций, въехавшими в Российскую Федерацию в связи с исполнением служебных обязанностей, и сотрудниками представительств международных (межгосударственных, межправительственных) организаций на территории Российской Федерации или сотрудниками представительств и должностными лицами иных организаций, которым в соответствии с международными договорами Российской Федерации предоставлен статус, аналогичный статусу международных (межгосударственных, межправительственных) организаций, а также членами семей указанных лиц;

2) не достигших возраста шести лет;

3) признанных беженцами либо получивших временное убежище на территории Российской Федерации;

4) на глав дипломатических представительств и главами консульских учреждений иностранных государств в Российской Федерации, членами дипломатического персонала, консульскими должностными лицами, а также членами административно-технического персонала дипломатических представительств или консульских учреждений иностранных государств в Российской Федерации;

5) являющимися владельцами дипломатических, служебных паспортов (в том числе специальных, официальных и иных паспортов, признаваемых Российской Федерацией в этом качестве) и въехавшими в Российскую Федерацию в связи с исполнением служебных обязанностей должностных лиц иностранных государств;

6) сотрудниками и членами административно-технического персонала аппаратов военного атташата, торговых представительств и иных представительств органов государственной власти иностранных государств;

7) членами семей лиц, указанных в подпунктах 5 - 7 настоящего пункта. Данные иностранные граждане предъявляют следующие документы: копию свидетельства о рождении ребенка;

копию паспорта;

справку о регистрации по месту жительства.

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

2.11. Требование представления иных документов для приема детей в дошкольную группу в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.12. Заявление о приеме в дошкольную группу и копии документов регистрируются директором МБОУ «Марьинская средняя общеобразовательная школа» или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в дошкольную группу. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица МБОУ «Марьинская средняя общеобразовательная школа», ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 2.7- 2.9. настоящих Правил, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.14. После приема полного комплекта документов, предусмотренных пунктами 2.7.-2.9 настоящего Порядка, директор МБОУ «Марьинская средняя общеобразовательная школа» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.
2.15. Директор МБОУ «Марьинская средняя общеобразовательная школа» издает распорядительный акт о зачислении ребенка в дошкольную группу (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде дошкольной группы. На официальном сайте МБОУ «Марьинская средняя общеобразовательная школа» в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.
2.16. На каждого ребенка, зачисленного в дошкольную группу, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.
2.17. Контроль за движением контингента воспитанников дошкольной группы ведется в книге учета движения воспитанников.

3. ПОРЯДОК РЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРНЫХ ВОПРОСОВ

3.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией МБОУ «Марьинская средняя общеобразовательная школа» при приеме решаются совместно с Учредителем.
3.2. При достижении согласия споры подлежат урегулированию в порядке, предусмотренным действующим законодательством РФ.
3.3 Контроль за комплектованием дошкольной группы и соблюдением данных Правил осуществляет Отдел образования администрации Юринского муниципального района Республики Марий Эл.