

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Меняйловская основная общеобразовательная школа»**

Рассмотрено на заседании педагогического совета МБОУ «Меняйловская ООШ» Протокол от «23» апреля 2025 г. № 5	Утверждено Приказом № 53 от 23 апреля 2025 г. Директор МБОУ «Меняйловская ООШ» Христенко О.С.
Согласовано на родительском собрании МБОУ «Меняйловская ООШ» протокол № 4 от 22 апреля 2025 г	

Правила

**приема воспитанников на обучение по образовательным программам
дошкольного образования**

в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Меняйловская основная общеобразовательная школа»

структурного подразделения – Детский сад

1. Общие положения

1.1. Правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) определяют правила приема граждан Российской Федерации в структурное подразделение – Детский сад муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Меняйловская основная общеобразовательная школа» (далее - Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Настоящие Правила приема разработаны на основании:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 08.08.2024 года ;
- Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федерального закона от 25.07.2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ» с изменениями от 10.07.2023 года;
- Федерального закона от 28.12.2024 года № 544-ФЗ «О внесении изменений в статьи 67 и 78 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" с 01.04.2025 года;
- Федерального закона от 24.06.2023 года № 281 –ФЗ (внесены изменения в статьи 19 и 24 Федерального закона «О статусе военнослужащих» от 27.05.1998 года № 76-ФЗ;
- Федерального закона от 24.06.2023 года № 281 –ФЗ (дополненной ст. 28.1 «О войсках национальной гвардии российской Федерации»;
- приказа Министерства образования и науки РФ от 13. 01.2014 года № 8 «об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования (в ред. Приказа Минпросвещения России от 10.11.2021 года № 812;
- приказа министерства просвещения РФ от 15.05.2020 №236 (с изм. от 8.09.2020 №471, от 4.10.2021 №686, с изменениями на 23 января 2023 г.;
- приказа Министерства Просвещения № 50 от 23.01.2023 года «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденных приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 года № 236;
- приказа Министерства просвещения РФ от 18.04.2024 года № 263 (начало действия редакции с 04.06.2024 года) «О внесении изменений в примерную форму договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, утвержденную приказом Министерства

образования и науки Российской Федерации от 13 января 2014 г. № 8;

- постановления администрации Алексеевского городского округа от 03.04.2023 года №314 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» на территории Алексеевского городского округа;
- постановления администрации Алексеевского муниципального округа от 27.11.2024 г. № 226 «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Алексеевского городского округа от 03 апреля 2023 года № 314»;
- приказа управления образования администрации Алексеевского городского округа от 17.07.2024г. №640 «О поддержке участников специальной военной операции и членов их семей»;
- постановления Правительства Белгородской области от 28 декабря 2024 года №679—пп «О реализации в Белгородской области Единого стандарта региональных мер поддержки участников специальной военной операции и членов их семей»;
- приказа управления образования администрации Алексеевского муниципального округа от 10.01.2025г № 8 «О размере, порядке взимания и компенсации родительской платы»;
- постановления администрации Алексеевского муниципального округа от 03.02.2025 г. № 60 «Об утверждении Порядка предоставления меры поддержки по обеспечению первоочередного зачисления детей участников специальной военной операции в группы продленного дня и круглосуточного пребывания в муниципальных образовательных организациях, реализующих программы дошкольного образования Алексеевского муниципального округа»;
- иными нормативными правовыми актами.

1.3. Целью настоящих правил приема является урегулирование образовательных отношений в пределах своей компетенции между администрацией Учреждения и родителями (законными представителями) при приеме детей в Учреждение..

1.4. Настоящий Правила приняты с целью обеспечения реализации прав ребенка (граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства), на общедоступное, бесплатное дошкольное образование и регламентируют порядок приема между структурным подразделением – Детский сад и родителями (законными представителями) воспитанников. Правила приема устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией - самостоятельно.

1.5. В учреждении образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации, на русском языке как родном языке, в соответствии с образовательной программой дошкольного образования и на основании заявления родителей (законных представителей).

1.6. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2020, № 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.

1.7. Дети, иностранных граждан зачисляются в структурно подразделение – Детский сад , при условии предъявления документа, подтверждающего законность их нахождения на территории Российской Федерации. Такими документами являются:

- вид на жительство;
- разрешение на временное проживание;
- виза (для детей, въехавших в Россию в порядке, требующем получения визы. Предъявления миграционной карты в этом случае не требуется);
- миграционная карта (для детей, въехавших в Россию в порядке, не требующем получения визы).

В случае пребывания в стране на момент зачисления свыше 90 дней миграционная карта должна содержать отметку о продлении срока пребывания;

- временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации;

- удостоверение беженца или запись в удостоверении беженца одного из родителей;
- запись в свидетельстве о предоставлении временного убежища одного из родителей.

1.8. Учреждение обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которым закреплена образовательная организация (далее – закрепленная территория). Учреждение размещает на информационном стенде образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

1.9. Учреждение предоставляет меры поддержки участников специальной военной операции (в том числе в случае гибели (смерти) (далее СВО) по обеспечению первоочередного зачисления детей в группу продленного дня и круглосуточного пребывания (при наличии условий).

1.10. Решение об открытии группы продленного дня (далее - ГПД) и круглосуточного пребывания (далее - ГКП) и о режиме пребывания в них детей принимается организацией с учетом мнения родителей (законных представителей) обучающихся в порядке, определенном уставом образовательной организации, в том числе по инициативе родителей (законных представителей) детей участников СВО независимо от количества заявивших.

Мера поддержки предоставляется по заявлению родителя.

1.11. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Учреждение, в которых обучаются их полнородные и неполнородные братья и (или) сестры. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным образовательным программам в государственную или 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 частями 3.1 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.12. В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, 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 образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

1.13. В соответствии с законодательством РФ при получении направления в детский сад действуют льготы на категории граждан, имеющих право на внеочередное, первоочередное преимущественное зачисление в детский сад (приложение 1).

1.14. Правила приема на обучение в структурное подразделение – Детский сад МБОУ «Меняйловская ООШ» обеспечивают прием всех граждан.

2. Порядок приема воспитанников.

2.1. Количество воспитанников, принимаемых в структурное подразделение – Детский сад МБОУ «Меняйловская ООШ» в очередном учебном году, определяется на основании утвержденных муниципальных заданий.

2.2. Ежегодное комплектование группы компенсирующей и комбинированной направленности для детей с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ) ДОУ проводится на основании заключений ПМПК, группы общеразвивающей направленности

комплекуются на основании путёвок, выданных управлением образования администрации Алексеевского муниципального округа и письменных заявлений родителей (законных представителей).

2.3. Руководитель МБОУ «Меняйловская ООШ» подаёт сведения в управление образования о количестве вакантных мест на учебный год, на основании которых выдаётся путёвка для ребёнка.

2.4. Формирование группы осуществляется директором школы в соответствии с их возрастными особенностями, заключением ПМПК и в соответствии с санитарно - эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы

2.5. В группу включаются дети разных возрастов (разновозрастная группа).

2.6. Структурное подразделение – Детский сад МБОУ «Меняйловская ООШ» обеспечивает прием воспитанников в возрасте от двух месяцев (при наличии условий) до прекращения образовательных отношений и получения дошкольного образования.

2.7. Учебный год начинается с 1 сентября, в соответствии с учебным планом и образовательной программой дошкольного образования.

2.8. Руководитель ежегодно издаёт приказ о комплектовании по состоянию на 1 сентября текущего года.

2.9. Приём в структурное подразделение – Детский сад может осуществляться в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.10. Руководитель своевременно информирует управление образования администрации Алексеевского муниципального округа о наличии свободных мест.

2.11. В приёме в структурное подразделение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.12. Для зачисления в ГПД и ГКП заявители обращаются за предоставлением первоочередного права в управление образования администрации Алексеевского муниципального округа.

2.13. Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе зачислить своего ребёнка в структурное подразделение - Детский сад («Закон об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 - ФЗ ст.44 п.3) и несут ответственность за своевременное предоставление и достоверность предоставляемых документов.

2.14. Приём осуществляется по заявлению родителя (законного представителя) ребёнка о приёме, при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника, либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

В дополнительном заявлении родитель (законный представитель) воспитанника указывает о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

2.15. Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте школы в сети Интернет.

2.16. Приём детей в детский сад осуществляется на основании следующих документов:

- путёвка в структурное подразделение - детский сад МБОУ «Меняйловская ООШ», выданной управлением образования администрации Алексеевского муниципального округа предоставляются родителями (законными представителями) в течение 10 дней с момента её получения;
- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) ребёнка или документ, подтверждающий полномочия законного представителя ребёнка; родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка – для родителей (законных представителей) ребенка – граждан РФ;

- 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;
- заключение территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).
- для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в детский сад медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка (медицинская карта);
- родитель (законный представитель) вправе предоставить (на бумажном или электронном носителе) выписку из карты профилактического медицинского осмотра несовершеннолетнего (форма №030-ПО/у -17) в течение 14 дней с момента подписания договора, а также предоставить сертификат прививок.

2.17. Для получения меры поддержки при зачислении в ГПД и ГКП заявитель представляет следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- документ, подтверждающий родство обучающегося с участником СВО (свидетельство о рождении ребенка, свидетельство об усыновлении (удочерении) ребенка, свидетельство об установлении отцовства в отношении ребенка). В случае выдачи данного документа компетентными органами иностранного государства также предоставляется его перевод на русский язык, нотариально заверенный в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- документ, подтверждающий статус законного представителя (опекунское удостоверение, решение органа опеки и попечительства о назначении опеки или попечительства над ребенком);
- документ, подтверждающий участие в специальной военной операции (справка из военного комиссариата);
- документ о смерти участника СВО (предоставляется в случае смерти (гибели) участника СВО при выполнении задач специальной военной операции либо смерти позднее указанного периода вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции);
- согласие на обработку персональных данных.

2.18. Лицо, подавшее заявление, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность сведений, содержащихся в представляемых им документах.

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

2.20. Для назначения и выплаты компенсации части родительской платы за содержание ребёнка в структурном подразделении, родители подают заявление и документы в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал), или через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр) в случае наличия соглашения, заключенного в соответствии с Федеральным законом "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" между многофункциональным центром и уполномоченным органом», на основании постановления Правительства РФ от 27 мая 2023 г. N 829 "Об утверждении единого стандарта предоставления государственной и (или) муниципальной услуги "Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории соответствующего субъекта Российской Федерации"

Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе (в письменной форме) о назначении и выплате компенсации части родительской платы за

содержание ребёнка в структурном подразделении.

2.21. В случае, если родитель (законный представитель) относится к категории, имеющей льготы по родительской плате за присмотр и уход за детьми:

Льгота в размере 50% предоставляется:

- детям из семей, где оба, либо единственный родитель (законный представитель) – инвалиды I и II группы;
- детям из многодетных семей, имеющих трех и более детей в возрасте до 18 лет, и (или) детей, обучающихся в учреждениях высшего или среднего профессионального образования по очной форме обучения в возрасте до 23 лет;
- детям, воспитываемым одинокими родителями;
- детям, в отношении которых установлена опека;
- детям работников дошкольных образовательных организаций и структурных подразделений детских садов на базе общеобразовательных учреждений Алексеевского муниципального округа.

Льгота в размере 100% предоставляется:

- детям-инвалидам;
 - детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей (в отношении которых установлена опека);
 - детям с туберкулезной интоксикацией;
 - детям участников СВО, обучающимся в образовательных организациях по программам дошкольного образования (в том числе в случае гибели (смерти участников СВО).
- Родитель дополнительно предоставляет в учреждение пакет документов, подтверждающих это право: **Многодетным семьям льгота назначается на основании:**
- заявления на имя заведующего;
 - копии паспорта родителя (страницы: лицо, прописка, дети);
 - копии СНИЛС родителя и ребенка;
 - копии свидетельства о рождении ребенка;
 - документ подтверждающий статус многодетной семьи;
 - справки с места учебы детей, достигших 18 лет;
 - согласия на обработку персональных данных.

Для одиноких родителей льгота назначается на основании:

- заявления на имя заведующего;
- копии паспорта родителя (страницы: лицо, прописка, дети);
- копии СНИЛС родителя и ребенка;
- копии свидетельства о рождении ребенка;
- справки из ЗАГСа о записи отца со слов матери;
- справки с места учебы детей достигших 18 лет;
- согласия на обработку персональных данных.

Для родителей - инвалидов льгота назначается на основании:

- заявления на имя заведующего;
- копии паспорта родителя (страницы: лицо, прописка, дети);
- копии СНИЛС родителя и ребенка;
- копии свидетельства о рождении ребенка;
- справки о составе семьи;
- справки об инвалидности.

Для детей, находящихся в опеке льгота назначается на основании:

- заявления на имя заведующего;
- копии паспорта опекуна (страницы: лицо, прописка, дети);
- копии СНИЛС опекуна и ребенка;
- копии свидетельства о рождении ребенка;
- постановления об опеке;
- согласия на обработку персональных данных.

Для работников ДОУ льгота назначается на основании:

- заявления на имя заведующего;

- копии паспорта родителя (страницы: лицо, прописка, дети);
- копии СНИЛС родителя и ребенка;
- копии свидетельство о рождении ребенка;
- справки с места работы в ОО;
- выписки из приказа о работе в ОО;
- согласия на обработку персональных данных

Полное освобождение от установленной родительской платы предоставляется на основании приказа руководителя после предоставления родителями (законными представителями) соответствующих документов иных документов, подтверждающих возникновения права на полное освобождение от родительской платы:

- заявления на имя директора;
- копии паспорта родителя (законного представителя) (страницы: лицо, прописка, дети);
- копии СНИЛС родителя (законного представителя) и ребенка;
- копии свидетельства о рождении ребенка;
- справки о составе семьи;
- справки об инвалидности (туберкулезной интоксикации);
- справки, подтверждающие отнесение лица к категории детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, детей, участников СВО, (в том числе в случае гибели (смерти) участников СВО);
- согласия на обработку персональных данных.

2.22. Руководитель учреждения:

- знакомит родителей (законные представители) с Порядком взимания родительской платы за присмотр и уход за ребенком при поступлении ребенка в детский сад;
- принимает документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка, обратившимися для предоставления снижением родительской платы;
- заверяет копии документов, необходимых для предоставления снижения родительской платы, которые сверяются с оригиналами в присутствии родителя (законного представителя) ребенка, оригиналы документов возвращаются заявителю;
- формирует и передает личные дела получателей для снижения размера родительской платы в отдел бюджетного процесса, бухгалтерского учета и отчетности МКУ «Центр ресурсного обеспечения и обслуживания отрасли образования» ежемесячно, в срок до 25 числа текущего месяца;
- издает приказ о снижении размера родительской платы за присмотр и уход за детьми.

2.23. Родителю (законному представителю) ребенка, предоставившему документы, не в полном объеме, снижение размера родительской платы не предоставляется до момента представления полного пакета документов.

2.24. При возникновении в течение года права на снижение размера родительской платы заявление подается в любое время со дня возникновения такого права. Снижение размера родительской платы производится с месяца подачи заявления.

2.25. В случае утраты получателем права на снижение размера родительской платы, его предоставление прекращается с первого числа месяца, следующего за отчетным месяцем, в котором наступили соответствующие обстоятельства.

2.26. Руководитель издает приказ о прекращении снижения родительской платы за присмотр и уход за детьми в ДОУ.

2.27. Дети с ОВЗ принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций территориальной психолого- медико-педагогической комиссии.

2.28. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

2.29. Требование представления иных документов для приёма детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.30. Заявление о приёме в образовательную организацию (приложение 2) и прилагаемые к нему копии документов, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им

должностным лицом, ответственным за прием документов в журнале регистрации заявлений о приеме в образовательную организацию (приложение 3). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (приложение 4), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ДОУ, ответственного за прием документов, и печатью (для документов) организации.

2.31. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 15 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.32. После приема документов, указанных в пунктах пункта 15 настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребёнка (приложение 5).

2.33. Директор образовательной организации при приёме детей знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, распорядительные акты о территории, закрепленной за дошкольной образовательной организацией размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.34. Директор образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее-распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу (приложение 6). После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

2.35. Решение о первоочередном зачислении ребенка в ГПД и ГКП оформляется приказом не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня обращения заявителя.

2.36. Основаниями для отказа в предоставлении первоочередного права на зачисление в ГПД и ГКП детей участников СВО в ДОУ являются:

- представление заявителем недостоверных сведений;
- представление не в полном объеме или непредставление документов, указанных в пункте 2.18. правил;
- отсутствие статуса участника СВО;

2.37. Заявитель уведомляется о принятом решении в течение 3 (трех) рабочих дней со дня его принятия.

2.38. Родитель (законный представитель) вправе повторно обратиться с заявлением об оказании меры поддержки после устранения причин, послуживших основанием для отказа. Учет предоставления указанной в настоящем Порядке меры поддержки осуществляется соответствующей образовательной организацией.

3. Ведение документации.

3.1. Ответственный за приём документов ведёт журнал регистрации путевок и журнал регистрации заявлений родителей о приёме в образовательную организацию, которые должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью

3.2. Ежегодно ответственное лицо подводит итог по контингенту воспитанников и фиксирует их, за прошедший календарный год с указанием количества воспитанников, выбывших в школу и по другим причинам, количество воспитанников, принятых за период.

3.3. На каждого ребёнка, зачисленного в образовательную организацию оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

4. Порядок перевода ребёнка в другую образовательную организацию.

4.1. Родители (законные представители) детей, посещающих Учреждение, имеют право перевести своего ребёнка в другое образовательное Учреждение или другую группу.

4.2. Вопрос перевода обучающихся из структурного подразделения – Детский сад в другое образовательное Учреждение осуществляется:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- в случае прекращения деятельности учреждения;
- в случае приостановления действия Лицензии.

5. Порядок отчисления из учреждения

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением ребёнка из Учреждения в следующих случаях:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно, по инициативе Учреждения, в случае установления нарушения порядка приема в Учреждение, по вине родителей (законных представителей) обучающегося его незаконное зачисление в Учреждение;
- досрочно по инициативе родителей (законных представителей) на основании их письменного заявления на имя директора Учреждения;
- досрочно по обстоятельствам, не зависящим от родителей (законных представителей) ребёнка и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения;

5.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ по учреждению об отчислении или переводе ребенка). Если с родителями (законными представителями) обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений, такой договор расторгается на основании распорядительного акта ДООУ об отчислении обучающегося.

5.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из структурного подразделения – Детский сад.

Категории граждан,

имеющих право на внеочередной, первоочередной или преимущественный прием детей в структурное подразделение – Детский сад МБОУ «Меняйловская ООШ»

Внеочередное право:

- детям прокуроров (Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);
- детям судей (Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);
- детям сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»);
- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территориях Южной Осетии и Абхазии (Постановление Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 №587);
- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации (Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 №65);
- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территории Республики Дагестан (Постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 №936);
- дети граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, а также ставших инвалидами вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);
- дети граждан, принимавших в составе подразделений особого риска непосредственное участие в испытаниях ядерного и термоядерного оружия, ликвидации аварий ядерных установок (постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 №2123-1)

Первоочередное право:

- дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту (Федеральный закон от 27.05.1998 №76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);
- дети участников специальной военной операции (Указ Президента Российской Федерации от 21.09.2022 №647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации»);
- дети военнослужащих, добровольцев, сотрудников нацгвардии, граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции (Федеральный закон от 24.06.2023 № 281-ФЗ "О статусе военнослужащих" и "О войсках национальной гвардии Российской Федерации");
- дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и уволенные при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе (Федеральный закон от 27.05.1998 №76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);
- дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и уволенные по состоянию здоровья (Федеральный закон от 27.05.1998 №76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);
- дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и уволенные в связи с организационно-штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27.05.1998 №76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);
- дети сотрудников полиции и находящиеся на их иждивении дети (Федеральный закон от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции»);
- дети сотрудников полиции, погибшие (умершие), и находившиеся на их иждивении дети (Федеральный закон от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции»);
- дети граждан, уволенных со службы в полиции по особым обстоятельствам, и находящиеся

- дети граждан, уволенных со службы в таможенных органах Российской Федерации по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети (Федеральный закон от 30.12.2012 №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- дети из многодетных семей (подпункт «б» пункта 1 Указа Президента Российской Федерации от 05.05.1992 г. №431 «О мерах по социальной поддержке семей»);
- дети-инвалиды (пункт 1 Указа Президента Российской Федерации от 02.10.1992 г. №1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);
- дети, один из родителей которых является инвалидом (пункт 1 Указа Президента Российской Федерации от 02.10.1992 г. №1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»).

Приложение 2

Директору
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Меняйловская основная общеобразовательная школа»
Христенко О.С.

ФИО заявителя, проживающего по адресу

Заявление

Прошу зачислить моего ребенка в группу _____ года жизни. О себе и своем ребенке сообщаю следующее:

Ф.И.О. ребенка	
Дата рождения ребенка	
Реквизиты свидетельства о рождении ребенка:	
Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка:	
Ф.И.О. родителей (законных представителей) ребенка: Мамы:	

Папы:	
Реквизиты документа, удостоверяющие личность родителя (законного представителя) ребенка:	
Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):	
Адрес электронной почты, номер телефона родителей (законных представителей) ребенка Мамы:	
Папы:	
Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов РФ, в т.ч. русского языка, как родного	
О потребности в обучении ребёнка по адаптированной ОП дошкольного образования (или) создании специальных условий для организации обучения воспитания ребёнка-инвалида соответствии индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии)	

Обязуюсь сообщать об обстоятельствах, связанных с изменением места жительства и сведений о ребенке, в десятидневный срок после наступления данных обстоятельств_____ (подпись)

Согласен на сбор, систематизацию, хранение и передачу следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, регистрация по месту проживания, серия, номер, дата и место выдачи паспорта. Также даю согласие на сбор, систематизацию, хранение и передачу персональных данных о своем несовершеннолетнем ребенке с момента зачисления до выпуска из структурного подразделения – Детский сад :

фамилия, имя, отчество, регистрация по месту проживания, серия, номер, дата и место выдачи свидетельства рождении_____ (подпись)

Не возражаю против проверки представленных мною данных.

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

Дата «___» _____ 20___ г Подпись _____

заявлений о приеме в структурное подразделение – Детский сад

№	Дата подачи документов	ФИО заявителя	ФИО ребенка	Документы, представленные родителями (законными представителями)					Подпись принявшего докумен-ты	Подпись сдавшего докумен-ты
				Заявление о приеме	Копия свидетельства о рождении ребенка или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка	Копия документа, имеющего запись о регистрации ребенка по месту жительства	Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителя (законных представителей)	Медицинское заключение		

Приложение 4

Расписка в получении документов

Выдана _____

(ФИО родителей (законных представителей) сдавших документы)

в том, что им (ими) подано заявление на _____ года рождения

в структурное подразделение – Детский сад МБОУ «Меняйловская ООШ»

(наименование образовательной организации)

Регистрационный номер заявления _____

Предоставлен следующий перечень документов:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

подпись

расшифровка

МП

