

СОГЛАСОВАНО  
общим собранием родителей  
МКОУ «ООШ с.Талон»  
протокол № 1  
от 02.09.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МКОУ «ООШ с.Талон»  
Т.Н.Москвина  
Приказ № 37 от 02.09.2022 г.



## **ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**в дошкольную группу на базе**

**муниципального казённого общеобразовательного учреждения  
«Основная общеобразовательная школа с.Талон»**

1.1. Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в дошкольную группу на базе муниципального казённого общеобразовательного учреждения «ООШ с.Талон» (далее Правила) разработаны и приняты в соответствии:

- с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статьи 55 ч.2, ч.9; ст.67 ч.3.1; ч.4, ч.4.1; ст.9 ч.2; ст.55 ч.2; ст.53,ст.53 ч.2; ст.98 ч.14,ч.17);
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 г. № 471 ,от 04.10.2021 г. №686 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами (СанПиН № 2.4.3648-20), утверждёнными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 года №28;
- статьёй 6 ч.1 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- иными Федеральными законами Российской федерации, Указами Президента Российской федерации;
- Постановлением администрации муниципального образования «Ольский городской округ» от «17» мая 2022 г.№ 367 Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования на территории муниципального образования «Ольский городской округ»;
- Уставом МКОУ «ООШ с.Талон».

1.2.Настоящие Правила приняты с целью обеспечения прав на получение дошкольного образования, присмотра и ухода за воспитанниками в возрасте от 3-х лет до прекращения образовательных отношений.

1.3.Правила приёма в дошкольную группу на обучение по основной об-

разовательной программе должны обеспечивать приём граждан, имеющих право на получение дошкольного образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплено образовательное учреждение.

1.4. Иностранцы граждане обладают равными с гражданами Российской Федерации правами на получение дошкольного образования. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.5. В приеме в дошкольную группу может быть отказано только по причине отсутствия в них свободных мест. В случае отсутствия мест родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое образовательное учреждение обращаются непосредственно в Управление образования МО «Ольский городской округ».

## **2. Порядок приема (зачисления) детей в дошкольные группы**

2.1. Прием родителей (законных представителей) по вопросу зачисления ребёнка в дошкольную группу на базе МКОУ «ООШ с.Талон» осуществляется непосредственно директором МКОУ «ООШ с.Талон» (на время отсутствия директора - исполняющим обязанности).

2.2. Директор МКОУ «ООШ с.Талон» обеспечивает приём детей, проживающих в с.Талон, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте от 3-х лет до 7 лет, в дошкольную группу в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3. Прием в дошкольную группу осуществляется на основании **следующих документов:**

- заявление;
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со ст. 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- 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).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют

документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение.

В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- 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.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

Примерная форма заявления размещается Образовательным учреждением на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

Учреждение может осуществлять прием заявлений родителей в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

Заявителем на получение муниципальной услуги является родитель (законный представитель) ребенка (далее – заявитель).

Заявителем на получение муниципальной услуги посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) (<https://www.gosuslugi.ru/>) является родитель (законный представитель) ребенка, завершивший прохождение процедуры регистрации в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА).

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

2.5. **Категории граждан пользующиеся льготой при приеме в ДОУ:**

В первоочередном порядке включаются:

- а) дети из многодетных семей;
- б) дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом;
- в) дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями;
- г) дети сотрудников полиции;
- д) дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученного в связи с исполнением служебных обязанностей;
- е) дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
- ж) дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключившим возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- з) дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
- и) дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции;

- к) дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации;
- л) дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- м) дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;
- н) дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших дальнейшее прохождение службы в учреждениях и органах;
- о) дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность прохождения службы в учреждениях и органах;
- п) дети одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органов записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери);
- р) дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина РФ, указанных в подпунктах «г» - «з»,
- с) дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина РФ, указанных в подпунктах «к» - «о»,

Вне очереди при наличии свободного места в образовательном учреждении

места предоставляются:

- а) детям граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;
- б) детям граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан;
- в) детям прокуроров;
- г) детям судей;
- д) детям сотрудников Следственного комитета Российской Федерации.
- е) детям, проживающим в одной семье и имеющим общее место жительства с братьями и (или) сестрами, которые обучаются в соответствующем образовательном учреждении.

2.6. В случае если родитель (законный представитель) относится к категории, имеющей право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в Учреждение он дополнительно к заявлению и документам, необходимым в соответствии с общими требованиями к зачислению детей, предоставляет подлинники документов, подтверждающих это право (подлинник и копия).

2.7. Заявление о приеме и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются уполномоченным лицом, ответственным за приём документов, в журнале приема заявлений о приеме в дошкольные группы. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДООУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ДООУ, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

2.8. Руководитель или уполномоченное им лицо ДООУ сличает подлинники представленных документов с их копиями, проверяет полноту и достоверность представленных документов и возвращает после проверки подлинники лицу, представившему документы.

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

2.10. После приема документов от родителей руководитель заключает договор с родителями (законными представителями) об образовании по образовательной программе дошкольного образования. Прием в Учреждение оформляется приказом руководителя в течение трех дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на её официальном сайте в сети Интернет.

После издания приказа ребенок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ.

2.11. Взаимоотношения между образовательной организацией и родителями (законными представителями) регулируются договором «Об образо-

вании», включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в ДООУ.

2.12. В случае отказа стороны добровольно выполнить свои обязанности по договору, другая сторона вправе потребовать выполнить условия договора в судебном порядке.

2.13. Договор заключается в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, с выдачей 1-го экземпляра договора родителю (законному представителю), другой - помещается в личное дело воспитанника. Родительский договор не может противоречить Уставу Учреждения и настоящим Правилам.

2.14. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.15. При приёме детей Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:

- Уставом ОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.
- Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
- Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также их согласие на обработку их персональных данных и данных ребенка, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

### **3. Порядок комплектования ДООУ**

3.1. Комплектование дошкольных групп производится в течение года в соответствии с установленными нормативами.

3.2. Предельная наполняемость групп ДООУ устанавливается в соответствии с санитарно - эпидемиологическими правилами и нормами (СанПиН 2.4.1.30.49 - 13).

3.3. Контингент воспитанников формируется в группу по разновозрастному принципу в зависимости от возрастного состава и их численности .

### **4. Прекращение образовательных отношений.**

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из дошкольных групп:

- в связи с завершением дошкольного обучения (выпуск в школу);
- досрочно:
  - по инициативе родителей (законных представителей), в том числе, в

случае перевода ребёнка на обучение в другое ОУ;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанников и ОУ, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

4.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора ОУ о расторжении договора «Об образовании» с родителями (законными представителями) и отчислении воспитанника из дошкольных групп МКОУ «ООШ с.Талон».

## **5. Досудебный(внесудебный)порядок обжалования решений и действий(бездействий)должностных лиц МКОУ «ООШ с.Талон»**

5.1. Родитель имеет право на обжалование решений и действий(бездействий) образовательного учреждения ,а так же должностного лица образовательного учреждения в досудебном (внесудебном)порядке.

5.2. Родитель может обратиться с жалобой в следующем случае:

- Нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- Требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативно правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Магаданской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- Отказ в приёме документов, предоставление которых предусмотрено нормативно правовыми актами Магаданской области ,муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- Отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены Федеральным законом и принятыми в соответствии с ними нормативно правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Магаданской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Ольский городской округ»;
- Затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Магаданской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Ольский городской округ»;
- Отказ образовательного учреждения в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- Приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Магаданской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Ольский городской округ»;
- Требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги доку-



ментов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались в первоначальном отказе в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575802

Владелец Москвина Татьяна Николаевна

Действителен с 29.04.2022 по 29.04.2023