

Принято

На совете Учреждения

Протокол №6 от 02.02 2026 г

Утверждаю:

директор школы

_____ Т.В.Томилина

Приказ №15 от 02.02.2026 г

ПРАВИЛА ПРИЁМА
НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
В ДОШКОЛЬНОЙ ГРУППЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
»ЕМЕЛЬЯНОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ
М.В.ЗАХАРОВА»

1. Общие положения

1.1. Правила приема обучающихся в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Емельяновская средняя общеобразовательная школа имени М.В.Захарова» дошкольная группа (далее – Положение) определяет правила и порядок приёма детей дошкольного возраста в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Емельяновская средняя общеобразовательная школа имени М.В.Захарова» дошкольная группа (далее – дошкольная группа), исходя из интересов ребенка и удовлетворения потребности населения района в дошкольном образовании.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом Российской Федерации, Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», «Порядка приёма на обучение по программам дошкольного образования», утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236, Федеральным законом №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», Постановления Правительства Тверской области от 12.10.2022 №573-пп «О направлениях мер поддержки членов семей граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации с территории Тверской области», Федеральным законом №281-ФЗ «О статусе военнослужащих» и Федерального закона «О войсках национальной гвардии Российской Федерации» с изменениями от 24.06.2023г., Уставом МБОУ «Емельяновская СОШ».

2. Порядок комплектования

2.1. Порядок комплектования дошкольной группы, количество групп определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. Комплектование детьми дошкольной группы осуществляет директор ОУ с учетом требований действующих нормативных правовых актов, настоящих Правил.

2.2.1. Дошкольная группа в рамках своей компетенции:

- осуществляет ежегодное комплектование групп детьми в течение всего календарного года при наличии свободных мест;
- осуществляет прием в дошкольную группу в соответствии с Уставом МБОУ «Емельяновская СОШ» и утвержденными Правилами;

- представляет в отдел образования Администрации Старицкого муниципального округа (по запросу) информацию о движении контингента детей, а также о наличии свободных мест в дошкольной группе;

- производит доукомплектование высвобождающихся по различным причинам мест в дошкольной группе в течение учебного года на основании направления (путёвки), выданного отделом образования Администрации Старицкого муниципального округа, в соответствии с очередностью.

3. Правила приёма

3.1. Правила приема на обучение в Учреждение обеспечивает прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Правила приема в Учреждение на обучение обеспечивают также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория)

3.2. Прием детей осуществляется в течение всего календарного года, при наличии свободных мест.

3.3. 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 общеобразовательным 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 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

В силу ч.6 ст.19 Федерального закона от 27.05.1998 №79-ФЗ «О статусе военнослужащих» детям военнослужащих и детям граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленным(удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приёмную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются в первоочередном порядке места в государственных и муниципальных общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей.

В соответствии с п.3 п.1.1. постановления Правительства Тверской области от 12.10.2022 № 573-пп «О направлениях мер поддержки членов семей отдельных категорий граждан Российской Федерации, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции» в качестве меры поддержки членов семей мобилизованных и иных участников специальной военной операции предусмотрено первоочередное право на зачисление детей, являющихся членами семей, в муниципальные дошкольные образовательные организации Тверской области

3.4. Первоочередное право на зачисление в Учреждение имеют:

- дети военнослужащим и дети граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов РФ, патронатную семью;

- дети военнослужащих и дети граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач специальной военной операции либо позднее указанного периода, но в следствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов РФ, патронатную семью;

- дети семьи сотрудника в связи с прохождением службы в войсках национальной гвардии, погибшего (умершего) 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, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью.

3.5. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2.1. статьи 78 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации», за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в 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 (отдел образования Администрации Старицкого муниципального округа Тверской области).

3.6. При приеме ребенка администрация ОУ знакомит родителей (законных представителей) с Уставом МБОУ «Емельяновская СОШ», с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещается на информационном стенде дошкольной группы и на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». На информационном стенде и официальном сайте так же размещается распорядительный акт органов местного самоуправления Старицкого муниципального округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее – распорядительный акт о закрепленной территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт ОУ, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.7. Прием детей осуществляется на основании направления (путёвки) отдела образования Администрации Старицкого муниципального округа.

3.8. Приём в дошкольную группу осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (см. Приложение №1). Заявление о приеме представляется в Учреждение 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). 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 записи акта о рождении ребенка или 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.

3.9. Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

-документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст.3032);

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

-документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

-документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

3.9.1. 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 настоящим пунктом настоящего Порядка, в сроки, установленные локальным нормативным актом образовательной организации, образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, а также при наличии свободных мест в образовательной организации.

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

3.9.2. Пункт 3.9.1. настоящего Порядка не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Иностранные граждане, указанные в абзаце первом настоящего пункта настоящего Порядка, предъявляют следующие документы:

копию свидетельства о рождении ребенка; копию паспорта;

справку о регистрации по месту жительства.

После приема полного комплекта документов, предусмотренных пунктами 3.9.1., 3.9.2 настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее — договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.9.3. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации) или выписку из Единого государственного реестра , записи актов гражданского состояния содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, 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.

3.10. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

3.11. 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.

3.12. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем ОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (расписка в получении документов), заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов,

содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

3.13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.9. настоящего Положения, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нужды в предоставлении места.

3.14. После приема полного пакета документов, указанных в пункте 3.9. настоящего Положения, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.15. Руководитель 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 трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.16. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) документы

Регистрация заявления

Приложение №1 к

Правилам приема

Директору муниципального бюджетного

общеобразовательного учреждения

«Емельяновская средняя общеобразовательная

школа имени М.В.Захарова»

Томилиной Татьяне Викторовне

от _____

Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)

Проживающего (ей) по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Емельяновская средняя общеобразовательная школа имени М.В.Захарова» в группу общеразвивающей направленности моего сына /дочь

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка (в родительном падеже)
на обучение по образовательной программе дошкольного образования.

Дата рождения ребенка: « ____ » _____ 20 ____ г.

Место _____ рождения
ребенка _____

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия _____ № _____,

дата выдачи _____

кем выдано _____

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания)
ребенка:

Сведения о родителях (законных представителях):

мать: _____

(Ф.И.О. полностью)

проживающей (его), по адресу:

телефон: _____

отец: _____

(Ф.И.О. полностью)

проживающей (его), по

адресу: _____

телефон: _____

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

вид документа _____ серия _____ № _____,

дата выдачи _____,

кем _____ выдан

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

№ _____, дата выдачи _____,

кем _____ выдано _____

Язык обучения _____

Родной язык _____

Потребность 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):

Необходимый режим пребывания ребенка _____

Желаемая дата приема на обучение «_____» _____ 20____ г.

«_____» _____ 20____ г. _____ / _____ /

дата подачи заявления

подпись фамилия, инициалы

С Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, с информацией о об итогах конкурса (при проведении приема на конкурсной основе) ознакомлен(а):

«_____» _____ 20__ г. _____ / _____ /

Дата

подпись фамилия, инициалы

Даю согласие МБОУ «Емельяновская СОШ» на обработку персональных данных своих и моего ребенка в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями).

«_____» _____ 20__ года

_____ / _____ /

Дата

подпись

расшифровка

К заявлению прилагаются:

-направление отдела образования Администрации Старицкого Муниципального округа Тверской области;

-копия свидетельства о рождении ребенка;

-копия свидетельства о регистрации по месту жительства.

«_____» _____ 20__ года _____ / _____ /

Дата

подпись расшифровка

.