

Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
Отдел образования Администрации Целинского района
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Журавлевская средняя общеобразовательная школа №17

347774; Ростовская область, Целинский район, село Журавлевка, пер. Школьный, 5
тел. 8 (863 71) 9-26-97; e-mail: lika.kosolapova@mail.ru
ИНН 6136008689 КПП 613601001 ОГРН 1026101687017

Согласовано с
Управляющим
советом

Мнение учтено на заседании
Совета родителей
Протокол № 2 от 18.11.2025г

Протокол № 2 от
17.11.2025г

Утверждаю
Директор школы

Авраменко Е.В.
Приказ от 20.11.2025г № 89

Правила приема воспитанников
в МБОУ ЖСОШ №17 в дошкольную группу

1.1. Настоящие правила приема разработаны в соответствии с частью 8 ст.55 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 18.08.2025 № 609 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный .

1.2. Настоящие правила определяют порядок приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования, в целях обеспечения прав граждан на общедоступное и качественное дошкольное образование.

1.3. Настоящие правила обеспечивают прием в МБОУ ЖСОШ №17 в дошкольную группу (далее- образовательная организация) всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена МБОУ ЖСОШ №17.

1.4. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в образовательную организацию, в которой обучаются их братья (или) сестры.

1.5. В приеме в МБОУ ЖСОШ №17 в дошкольную группу может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, для иностранных граждан при невыполнении условия - не предъявления документа, подтверждающего законность их нахождения на территории Российской Федерации.

1.6. При приеме ребенка в МБОУ ЖСОШ №17 в дошкольную группу обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом МБОУ ЖСОШ №17, 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 ЖСОШ №17 в сети Интернет с указанными документами

фиксируется в заявлении о приеме в детский сад и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде МБОУ ЖСОШ №17 и на официальном сайте МБОУ ЖСОШ №17 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

МБОУ ЖСОШ №17 размещает на информационном стенде и на официальном сайте МБОУ ЖСОШ №17 в сети Интернет приказ отдела образования Администрации Целинского района 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 ДЕТСКИЙ САД

2.1. Прием детей в МБОУ ЖСОШ №17 в дошкольную группу осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Прием осуществляется по направлению (путевки), выданного отделом образования Администрации Целинского района посредством использования региональных информационных систем.

2.3. Документы о приеме подаются в МБОУ ЖСОШ №17.

2.4. Прием в МБОУ ЖСОШ №17 в дошкольную группу осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.5. Заявление о приеме представляется в МБОУ ЖСОШ №17 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 родителей (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 образовательной организации, 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 МБОУ ЖСОШ №17 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 образовательной организации.

Форма заявления размещена на официальном сайте МБОУ ЖСОШ №17 в сети Интернет и на информационном стенде.

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 образовательная организация 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;

2) 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;

3) не достигших возраста шести лет;

4) признанных беженцами либо получивших временное убежище на территории Российской Федерации.

5) 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;

6) 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;

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

8) 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 МБОУ ЖСОШ №17 в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.12. Заявление о приеме в МБОУ ЖСОШ №17 и копии документов регистрируются директором 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, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, 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 ЖСОШ №17 заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.15. Директор МБОУ ЖСОШ №17 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 образовательной организации. На официальном сайте МБОУ ЖСОШ №17 в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

2.17. Контроль за движением контингента воспитанников Детского сада ведется в книге учета движения воспитанников.

3. ПОРЯДОК РЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРНЫХ ВОПРОСОВ

3.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией МБОУ ЖСОШ №17 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 МБОУ ЖСОШ №17 дошкольной группы и соблюдением данных Правил осуществляет отдел образования Администрации Целинского района.

Регистрационный № _____

Директору МБОУ ЖСОШ №17
Авраменко Елене Владимировне

от _____
(Ф.И.С. заявителя)

проживающего по адресу: _____

Заявление

Прошу принять моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество)

Дата и место рождения ребенка _____

Свидетельство о рождении: серия _____ № _____ кем
выдано _____ или
реквизиты записи акта о рождении
ребенка _____

Адрес места жительства ребенка _____

На обучение по (наименование образовательной программе (нужное отметить)):

- Образовательная программа дошкольного образования МБОУ ЖСОШ №17
- Адаптированная образовательная программа дошкольного образования МБОУ ЖСОШ №17

В группу _____ направленности
(общеразвивающая, комбинированная)

☐ режимом пребывания Воспитанника в образовательной организации (нужное отметить):

- 10,5 часов;
- 4 часа;

В Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Журавлевская средняя общеобразовательная школа № 17 с « _____ » _____ 20 _____ г.

Сведения о родителях (законных представителях):

Фамилия, имя, отчество
матери

Документ удостоверяющий личность (паспорт, др.
указать) _____

Фамилия, имя, отчество
отца

Документ удостоверяющий личность (паспорт, др.
указать) _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителе)

Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка _____

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) _____

Ознакомлен (на) с Уставом МБОУ ЖСОШ №17, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами МБОУ ЖСОШ №17 и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников и их родителей (законных представителей).

Дата подачи заявления: _____

(подпись родителя / законного представителя)

**Согласие на обработку персональных данных воспитанника и его родителей
(законных представителей)**

Обработка персональных данных воспитанника и их родителей (законных представителей) осуществляется для соблюдения законов и иных нормативных и правовых актов Российской Федерации в целях воспитания и обучения воспитанника, обеспечения его личной безопасности, контроля качества образования, пользования льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и локальными актами администрации

Я _____

(Ф.И.О. последнее при наличии, родителя (законного представителя) полностью)

зарегистрированный (ая) по адресу: _____

паспорт серия _____ № _____, дата выдачи _____

кем выдан _____

(Ф.И.О. последнее при наличии, ребенка полностью) (дата рождения)

На основании свидетельства о рождении: серия _____ № _____

От «__» _____ г., настоящим даю свою согласие на обработку персональных данных моих и моего ребенка в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Журавлевская средняя общеобразовательная школа № 17 (далее – МБОУ ЖСОШ №17), в соответствии с п.4 ст. 9 Федерального закона Законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», к которым относятся:

-Данные, удостоверяющие личность ребёнка (свидетельство о рождении); данные о возрасте и поле, данные о гражданстве;

-Паспортные данные родителей (законных представителей);

- Адрес регистрации и фактического проживания, контактная информация (телефон, email и т.п.);

-Данные о составе семьи, а также данные об усыновлении, патронаже, попечении;

-Документы и сведения о составе здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний, медицинские заключения и выписки, обменные карты, амбулаторные карты, обратные талоны, данные о противопоказаниях и т.п.);

-Данные страхового медицинского полиса воспитанника;

-Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника.

Я даю согласие на использование персональных данных моих и моего ребенка в целях:

-Осуществления уставной деятельности МБОУ ЖСОШ №17;

-Обеспечения учебно-воспитательного процесса;

-Медицинского обслуживания;

-Ведения статистики.

Настоящее согласие представляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных и моего ребёнка, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам – Отделу образования Администрации Целинского района), обезличивание, блокирование, а также осуществление любых иных

действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Кроме того, даю (не даю) согласие на размещение распорядительного акта заведующего о зачислении моего ребенка в МБОУ ЖСОШ №17, на информационном стенде и официальном сайте МБОУ ЖСОШ №17 в сети Интернет.

Разрешаю (не разрешаю) проведение фото и видеосъёмки мероприятий с участием моего ребенка, публикацию на безвозмездной основе фотографий моего ребенка на официальном сайте МБОУ ЖСОШ №17, в профессиональных изданиях. А также использовании в качестве иллюстраций на мероприятиях (семинарах, конференциях, мастер-классах, педагогических советах, выставках), проводимых в МБОУ ЖСОШ №17 или с участием МБОУ ЖСОШ №17.

Я проинформирован о том, что персональные данные будут обрабатываться как автоматизированным способом, так и без использования средств автоматизации.

Данное согласие действует до окончания срока действия Договора об образовании, заключенного между мной и МБОУ ЖСОШ №17.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению. В случае отзыва настоящего согласия до окончания срока его действия, я предупрежден о возможных последствиях прекращения обработки персональных данных моих и моего ребенка.

Я подтверждаю, что давая настоящее Согласие я действую по своей воле и в интересах ребенка, родителем (законным представителем) которого являюсь.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

от « » 20__ г.

**Расписка в получении
документов**

(Фамилия И.О. при наличии, родителя (законного представителя)
передал(а) администрации МБОУ ЖСОШ №17 следующие документы на сына(дочь)

(Фамилия, Имя, Отчество при наличии, полная дата рождения ребенка)

№ п/п	Наименование документа	Оригинал/ копия	наличие
1	Заявление о приеме ребенка	Оригинал	
2	Свидетельство о рождении ребенка или реквизиты записи акта о рождении ребенка	Копия	
3	Документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) ребенка	Копия	
4	Свидетельство о регистрации ребенка по месту пребывания или по месту жительства	Копия	
Дополнительно для родителей (законных представителей) детей, не являющихся гражданами РФ и беженцев или вынужденных переселенцев			
1	Копия документа, подтверждающая право заявителя на пребывание в РФ(виза или миграционная карта)	Копия	
2	Копия документа вида на жительство или разрешение на временное проживание в РФ	Копия	
3	Копия удостоверения вынужденного переселенца (беженца) со сведениями о членах семьи, не достигших возраста 18 лет.	Копия	

Документы принял: _____
(подпись)

М.П.

Документы сдал: _____
(подпись)