



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ СШ № 68  
*Журавлева Н.Я.* Журавлева  
2020 г.  
приказ № *491* от 02.07.2020

## Правила приёма и отчисления воспитанников дошкольных групп МБОУ СШ № 68.

### 1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования".

1.2. Правила регламентируют порядок приема воспитанников в дошкольные группы муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения муниципального образования "Город Архангельск" "Средняя школа № 68" (далее – Учреждение) и регулируют права и обязанности участников образовательных отношений.

1.3. В Учреждение принимаются воспитанники дошкольного возраста, направленные приказом департамента образования Администрации муниципального образования "Город Архангельск".

1.4. Приём детей в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.5. Зачисление воспитанников в Учреждение осуществляется приказом директора Учреждения.

### 2. Порядок приёма воспитанников.

2.1. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.2. 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) (при наличии технической возможности) (форма заявления - приложение 1).

2.3. В заявлении 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.

2.4. Для приема в Учреждение родители (законные представители) 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. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации",
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 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. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.5. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Учреждение медицинское заключение (пункт 11.1 СанПиН 2.4.1.3049-13 Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций, утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 26).

2.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.7. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

2.9. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются уполномоченным должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации родителю (законному

представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (приложение 2).

2.10. После приема заявления о приеме и документов, указанных в пункте 2.4. настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.11. Директор Учреждения издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

### **3. Порядок отчисления воспитанников.**

3.1. Отчисление детей из Учреждения осуществляется при расторжении договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанника по заявлению родителей (законных представителей) в следующих случаях:

- при возникновении медицинских показаний, препятствующих его дальнейшему пребыванию в Учреждении данного вида;
- при смене места жительства;
- при переводе воспитанника в другое Учреждение;
- при завершении обучения по образовательной программе дошкольного образования и поступлении ребенка в 1 класс образовательных организаций.

3.2. Отчисление воспитанника из дошкольного Учреждения оформляется приказом директора.

### РАСПИСКА в получении документов

выдана \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребёнка)

о том, что заявление о приёме

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ребёнка)

в МБОУ СШ № 68 принято и зарегистрировано за № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Родители (законные представители) ребёнка предоставили следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) ребёнка о зачислении ребёнка
- согласие на обработку персональных данных
- копия свидетельства о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представителя прав ребёнка).
- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя),
- медицинское заключение учреждения здравоохранения о состоянии здоровья ребёнка (форма Ф – 26).
- другие документы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Уполномоченное лицо за прием документов

\_\_\_\_\_

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 651630489533221723568905051781519580762169777267

Владелец Подшивалова Марина Николаевна

Действителен с 19.07.2024 по 19.07.2025