



Утверждено
Директор МКОУ СОШ
«Мошковский ЦО»
О.В. Папкова
«01» сентября 2026 год

ПРАВИЛА

приема детей в муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа «Мошковский центр образования»
Мошковского района структурное подразделение детский сад «Ромашка»

1.1 Настоящие правила регламентируют деятельность структурного подразделения детский сад «Ромашка» муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы «Мошковский центр образования» (далее именуемое по тексту – «Школа»).

Официальное наименование структурного подразделения – муниципальное казенное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа «Мошковский центр образования» структурное подразделение «детский сад «Ромашка» (далее по тексту – «Структурное подразделение»).

1.2 Правила приема (далее Правила) определяет порядок приема детей в Структурное подразделение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования.

- Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 №293.
- Федеральным Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях», утвержденными постановлением Главного санитарного врача РФ 02.06.2026 (СанПиН 2.4.2.4283-26).
- Уставом Школы.

1.3 Настоящие Правила приняты с целью обеспечения реализации прав детей на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в Структурном подразделении.

1.4 Комплектование проводится в срок с 01 июня по 31 августа ежегодно, в остальное время проводится доукомплектование Структурного подразделения детьми в соответствии с установленными нормативами на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.

1.5 При комплектовании Структурного подразделения количество мест, предоставленных для льготных категорий детей, не может превышать количество мест, предоставленных для детей не льготных категорий.

1.6 Информация о комплектовании Структурного подразделения на новый учебный год размещается для ознакомления родителей (законных представителей) на официальном интернет-сайте Управления образования администрации Мошковского района.

1.7 Детям, которым предоставлены места в Структурном подразделении в период с 01 июля по 31 августа текущего года. Заместитель директора по дошкольному образованию уведомляет родителей о предоставлении места ребенку в Структурном подразделении.

1.8 Заместитель директора по дошкольному образованию обеспечивают прием детей, имеющих право на получение дошкольного образования, и

проживающих на закрепленной за Структурным подразделением территории.

1.9 Прием в организацию детей, не проживающих на территории, закрепленной за Структурным подразделением осуществляется только при наличии свободных мест.

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

1.11 Если в процессе комплектования места предоставлены всем детям из поименного списка нуждающихся в местах в организации в текущем учебном году, свободные места могут быть предоставлены детям, числящимся в поименном списке поставленных на учет для предоставления места в следующем учебном году и нуждающихся в местах в детском саду.

1.12 Прием детей в Структурное подразделение осуществляется в течение всего года при наличии свободных мест.

1.13 В случае неявки родителей (законных представителей) за уведомлением в период с 01 июля по 31 августа, место в Структурном подразделении может быть предоставлено другому ребенку.

1.14 Прием в Структурное подразделение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации. Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет.

1.15 Прием детей, впервые поступающих в детский сад, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в Структурное подразделение:

- родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.
- Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и 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 в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Структурном подразделении на время обучения ребенка.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются заместителю директора по дошкольному образованию Структурного подразделения в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком Структурного подразделения.

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

Общий срок предоставления родителем всех документов, необходимых для зачисления ребенка в детский сад составляет 1 месяц. В случае невозможности представления документов в указанный выше срок родители (законные представители) детей информируют об этом заместителя директора по дошкольному образованию (на личном приеме, по телефону, по электронной почте) и совместно с ним определяют дополнительный срок представления документов.

Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в детском саду. Место в Структурном подразделении ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

После приема документов, организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка. Договор заключается в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю).

1.16 При приеме детей Структурное подразделение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:

- уставом;
- свидетельством о государственной регистрации юридического лица;
- лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- основными образовательными программами, реализуемыми организацией;
- иными локальными актами, регулирующими деятельность Структурного подразделения и затрагивающие права и законные интересы детей и родителей (законных представителей).

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) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.17 Директор Школы издает приказ о зачислении ребенка в детский сад. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

1.18 На каждого ребенка, зачисленного в Структурное подразделение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

1.19 С целью ознакомления родителей (законных представителей) детей с правилами приема, уставом образовательной организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, организация размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на своем официальном сайте.

На информационном стенде образовательная организация также размещает информацию о документах, которые необходимо представить руководителю для приема ребенка в Структурное подразделение и о сроках приема руководителем указанных документов.

1.20 Родителям (законным представителям) может быть отказано в зачислении ребенка в Структурное подразделение при отсутствии свободных мест. Отсутствие свободных мест определяется как укомплектованность групп в соответствии с предельной наполняемостью, установленной в соответствии с требованиями действующего законодательства.

1.21 В Структурном подразделении учитываются условия формирования групп детей дошкольного возраста на 01 сентября текущего года - начало учебного года:

- 1 младшая группа – с полутора до трёх лет;
- 2 младшая младшая группа – дети четвертого года жизни;
- средняя группа – дети пятого года жизни;
- старшая группа- дети шестого года жизни;
- подготовительная к школе группа – дети седьмого года жизни;

Ребенок дошкольного возраста, родившийся в сентябре-ноябре, может быть зачислен по желанию родителей (законных представителей) в группу по возрасту на 01 сентября текущего года или в группу детей на год старше при наличии в ней свободного места.

1.22 По состоянию на 15 августа каждого года директор Школы издает приказ об утверждении количества групп и списков детей по возрастным группам на новый учебный год.

Заместитель директора по дошкольному образованию несет ответственность за комплектование групп Структурного подразделения, оформление личных дел воспитанников.

1.23 На время отсутствия ребенка в Структурном подразделении по уважительным причинам за ним сохраняется место в этом учреждении.

1.24 Уважительными причинами отсутствия являются:

- отпуск, длительная командировка родителей (законных представителей) по их заявлению с указанием периода отсутствия ребенка;
- болезнь (подтверждающая соответствующим документом), ребенка и (или) родителей (законных представителей);
- временный перевод ребенка из одной образовательной организации в другую;
- устройство ребенка на временное пребывание в организации для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на период времени, когда родители, усыновители либо опекуны по уважительным причинам не могут исполнять свои обязанности в отношении ребенка без прекращения их прав и обязанностей в отношении этого ребенка;
- нахождение ребенка в лечебно-профилактическом учреждении;
- карантин в образовательной организации;
- приостановление деятельности образовательного учреждения для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений, по решению суда, на основании актов органов государственного надзора (далее приостановление деятельности).

1.25 Об уважительных причинах (за исключением отпуска и длительной командировки, карантина, приостановления деятельности) родители (законные представители) уведомляют Структурное подразделение в течение трех рабочих дней с момента их наступления (личное заявление, телефон).

1.26 Прием детей на временно освободившееся место в Структурном подразделении осуществляется руководителем.

1.27 На основании заявления о приеме ребенка временно в Структурное подразделение и приложенных к нему копий документов (документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей), медицинское заключение, свидетельство о рождении ребенка, свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства) руководитель организации издает приказ о временном приеме ребенка в Структурное подразделение.

1.28 В случае отчисления ребенка, временно зачисленного в Структурное подразделение, за ним сохраняется право на получение места в детский сад с первоначально установленной очередностью, исходя из даты подачи заявления.

1.29 Для осуществления контроля за движением детей в Структурном подразделении ответственное по приказу должностное лицо ведет Книгу движения детей.

Ежегодно ответственный обязан подвести итоги и зафиксировать их в Книге учета движения детей: сколько детей выбыло (в школу и по другим причинам), сколько детей принято в учреждение в течение года:

- на 1 сентября за прошедший учебный год;
- на 1 января за прошедший календарный год.

1.30 Контроль за соблюдением Правил приема в Структурное подразделение осуществляет директор Школы.