

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Алнерская основная общеобразовательная школа»  
д. Алнеры Сухиничского района Калужской области

Обсуждено и принято  
На заседании педагогического совета  
Протокол № 4 от 22.02.2019.

Утверждено  
директор МКОУ «Алнерская основная школа»  
Головинов В.А.  
Приказ № 99 от 22.02.2019.



Правила приема  
на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования в муниципальном  
казенном общеобразовательном учреждении «Алнерская  
основная общеобразовательная школа» д. Алнеры  
Сухиничского района Калужской области

## 1. Общие положения.

- 1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в российской Федерации», Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования. Утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2014 г. №293 и на основе действующих правовых актов органов местного самоуправления муниципального района «Сухиничский район» (далее Правила).
- 1.2. Настоящие Правила регламентируют порядок приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в дошкольной группе Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Алнерская основная общеобразовательная школа» д. Алнеры Сухиничского района Калужской области (далее – дошкольная группа МКОУ «Алнерская основная школа») и обеспечивают прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.
2. Порядок приема граждан в дошкольную группу МКОУ «Алнерская основная школа»
- 2.1. В дошкольную группу МКОУ «Алнерская основная школа» принимаются все граждане, имеющие право на получение дошкольного образования, а также и граждане, проживающие на территории, за которой закреплена МКОУ «Алнерская основная школа».
- 2.2. Основание для отказа в приеме в дошкольную группу МКОУ «Алнерская основная школа» является отсутствие в нем свободных мест.
- 2.3. Прием в дошкольную группу МКОУ «Алнерская основная школа» осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест и при наличии направления отдела образования администрации МР «Сухиничский район»
- 2.4. Прием в дошкольную группу МКОУ «Алнерская основная школа» осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (заявитель). При подаче заявления о приеме родитель (законный представитель), либо оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.
- 2.5. МКОУ «Алнерская основная школа» может осуществлять прием заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.
- 2.6. Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте МКОУ «Алнерская основная школа» (Приложение №1)
- 2.7. Заявление содержит следующие сведения:
- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка,
  - дата и место рождения ребенка,
  - фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка,

- адрес места проживания ребенка, его родителей (законных представителей),

Контактные телефоны родителей (законных представителей).

2.8. Для приема в дошкольную группу МКОУ «Алнерская основная школа» родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, 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 месту пребывания.

2.9. Для приема в дошкольную группу МКОУ «Алнерская основная школа» родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют:

- свидетельство о рождении ребенка.

2.10. Для приема в дошкольную группу МКОУ «Алнерская основная школа» родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют:

- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка),
- 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.

2.11. Прием детей, впервые поступающих в дошкольную группу МКОУ «Алнерская основная школа», осуществляется на основании медицинского заключения.

2.12. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированным образовательным программам дошкольного образования только с согласия Заявителя и на основании рекомендаций территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

2.13. Копии предъявленных документов сверяются с оригиналами документов и заверяются лицом, ответственным в МКОУ «Алнерская основная школа» за прием и регистрацию документов (далее- ответственное лицо). На копиях указывается занимаемая должность, фамилия, имя, отчество, подпись ответственного лица, дата принятия документов.

После сверки оригиналы документов возвращаются Заявителю.

### 3.Регистрация заявления.

3.1.Регистрация заявления осуществляется в Журнале регистрации заявлений (Приложение №2), листы которого нумеруются, брошюруются и

скрепляются подписью руководителя и печатью МКОУ «Алнерская основная школа».

3.2. При приеме документов Заявителю ответственным лицом выдается расписка в приеме документов с указанием их перечня и даты приема.

3.3. После приема документов, указанных в разделе 2 настоящих Правил, МКОУ «Алнерская основная школа» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с Заявителем.

3.4. На основании предъявленных документов руководитель МКОУ «Алнерская основная школа» в течение 3 рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении ребенка в дошкольную группу МКОУ «Алнерская основная школа» (далее – приказ). Уведомление об издании приказа в течение трех рабочих дней со дня его издания размещается на информационном стенде и на сайте МКОУ «Алнерская основная школа».

3.5. Копии предъявленных Заявителем документов, хранятся в МКОУ «Алнерская основная школа» в личном деле воспитанника до прекращения образовательных отношений.

№ \_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
 Номер и дата регистрации заявления  
 № \_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
 Приказ о зачислении

Директору МКОУ «Алнерская основная  
 общеобразовательная школа» д. Алнеры  
 Сухиничского района Калужской области  
Головинову Валерию Александровичу  
 от \_\_\_\_\_  
 проживающего(й) по адресу: \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего(ю)

сына /дочь

Ф.И.О. ребенка.

родившегося(уюся)

число, месяц, год рождения,

место рождения

зарегистрированного(ую)/пребывающего(ую) по адресу:

адрес регистрации ребенка по месту жительства /пребывания

в дошкольную группу МКОУ «Алнерская основная общеобразовательная школа» д. Алнеры Сухиничского района Калужской области с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
*Ознакомлен(а) с уставными документами: Уставом школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с образовательной программой, с правами и обязанностями воспитанников, с иными нормативными актами.*

Сведения о родителях (законных представителях):

мать:

(Ф.И.О. полностью)

Адрес места жительства

Контактный телефон:

отец:

(Ф.И.О. полностью)

Адрес места жительства

Контактный телефон:

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я,

(фамилия, имя, отчество)

даю согласие на обработку МКОУ «Алнерская основная

общеобразовательная школа» д. Алнеры Сухиничского района Калужской области моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, указанных в заявлении, с использованием средств автоматизации или без использования таких средств. Даю согласие на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), а также на обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение моих персональных данных и данных моего ребенка в целях реализации услуг в сфере образования. Данное согласие может быть мною отозвано письменным заявлением поданным в МКОУ «Алнерская основная общеобразовательная школа» д. Алнеры Сухиничского района Калужской области. К заявлению прилагаю: направление отдела образования МР «Сухиничский район», копию паспорта родителя (законного представителя), медицинское заключение.

С правилами выплаты компенсации части платы, взимаемой с родителей законных представителей) за присмотр и уход ребенка ознакомлен(а).

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

(дата подачи заявления)

Подпись

Фамилия, инициалы

С порядком обращения за снижением или освобождением от платы за присмотр и уход за ребенком ознакомлен(а)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

(дата подачи заявления)

Подпись

Фамилия, инициалы

Журнал  
регистрации заявлений в дошкольную группу  
МКОУ «Алнерская основная школа»

№	ФИО ребенка	Дата рождения ребенка	ФИО родителя (законного представителя) ребенка	Адрес регистрации/ Фактического проживания родителя (законного представителя) ребенка	Дата регистрации заявления	Номер заявления	Подпись

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575843

Владелец Головинов Валерий Александрович

Действителен с 20.04.2021 по 20.04.2022