



Белоярский район  
Ханты-Мансийский автономный округ - Югра

Муниципальное автономное общеобразовательное  
учреждение Белоярского района  
«Средняя общеобразовательная школа п. Сорум»  
(СОШ п. Сорум)

## **ПРАВИЛА п. Сорум**

### **ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ**

**КОПИЯ**

**УТВЕРЖДЕНЫ**  
приказом муниципального автономного  
общеобразовательного учреждения

Белоярского района  
от «29» июня 2020г. № 393

**СОГЛАСОВАНО**  
Управляющим советом  
СОШ п. Сорум  
(протокол от «29» июня 2020 г. № 4,

Мнение родителей учтено  
(протокол Совета родителей  
от «29» июня 2020г. № 4

### **ПРАВИЛА ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ**

**в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Белоярского района  
«Средняя общеобразовательная школа п. Сорум», реализующее основную образовательную  
программу дошкольного образования**

#### **1. Общие положения**

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Белоярского района «Средняя общеобразовательная школа п. Сорум» (далее – Правила приема), разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 года № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», с Порядком комплектования образовательных учреждений Белоярского района, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

1.2. Правила приема призваны обеспечить государственные гарантии прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Белоярского района «Средняя общеобразовательная школа п. Сорум» (далее – Учреждение) за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета ХМАО-Югры и местного бюджета осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящими Правилами приема.

1.4. Правила приема в Учреждение устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Учреждением самостоятельно.

1.5. Правила приема должны обеспечивать прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема должны обеспечивать также прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация.

1.6. Учреждение размещает на официальном сайте, в сети Интернет распорядительный акт Комитета по образованию администрации Белоярского района о закреплении Учреждения за конкретной территорией муниципального района не позднее 1 апреля текущего года.

1.7. Согласно ст. 67 ФЗ-273 от 29.12.2012 года «Об образовании в РФ» проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в Учреждение, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

1.8. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.

## **2. Прием в Учреждение**

2.1. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года, при наличии свободных мест.

2.2. Прием в Учреждение осуществляется по направлению Комитета по образованию администрации Белоярского района посредством ГИС «Образование Югры».

2.3. Комплектование Учреждения на новый учебный год осуществляется ежегодно с 1 июня по 31 августа, а на свободные места – в течение всего календарного года.

2.4. Места в Учреждении на новый учебный год распределяются Комитетом по образованию в срок до 15 мая в строгом соответствии с очередностью и закреплением Учреждения за конкретными территориями Белоярского района согласно распоряжению Комитета по образованию.

2.5. Руководитель Учреждения ежемесячно, в срок до 1 числа, направляет в Комитет по образованию информацию о количестве свободных мест в группах.

2.6. При приеме ребенка Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Учреждение размещает копии указанных документов, информацию о документах, которые необходимо представить для приема ребенка и о сроках приема документов на информационном стенде и в сети Интернет на своем официальном сайте Учреждения.

2.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с Уставом Учреждения, с Лицензией Учреждения на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанника фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.8. При приеме ребенка в Учреждении впервые, родителям (законным представителям) выдается направление в медицинское учреждение, действительное в течение 15 календарных дней (*приложение 1 к настоящим Правилам приема*).

2.9. В случае если в период комплектования Учреждения на новый учебный год ребенку не предоставлено место, ему обеспечивается возможность получения дошкольного образования в группе кратковременного пребывания (при наличии свободных мест) или в форме семейного образования, посредством психолого-педагогического сопровождения через консультационный центр Учреждения, при этом, ребенок числится в списке очередников и не снимается с учета до предоставления ему места в Учреждении.

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

Заявление о приеме ребенка (*приложение 2 к настоящим Правилам приема*) представляется в Учреждение на бумажном носителе или в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.11. Для зачисления ребенка в Учреждение родители (законные представители) предъявляют следующие документы:

1) Документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, являющегося

родителем (законным представителем), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства, являющегося родителем (законным представителем) ребенка.

2) 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.

3) Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)

4) 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.

5) Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

6) Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

7) Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

8) Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

2.12. 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.

2.13. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.14. Заявление о приеме ребенка в Учреждении и копии документов регистрируется уполномоченным должностным лицом, ответственным за прием документов в Журнале регистрации заявлений о приеме детей в Учреждение (*приложение 3 к настоящим Правилам приема*).

После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается документ (*приложение 4 к настоящим Правилам приема*), заверенный подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов и печатью Учреждения содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.15. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.11. настоящих Правил приема, остается на учете и направляется в дошкольную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.16. Срок приема документов родителями (законными представителями) в Учреждение:

- в период комплектования Учреждения на новый учебный год (с 01 июня по 31 августа) до 31 августа текущего года;

- при приеме детей на свободные места в течение всего календарного года – не более 30 дней с момента представления направления родителем (законным представителем) ребенка в Учреждение уполномоченному должностному лицу, ответственному за прием документов.

2.17. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка (*приложение 5 к настоящим Правилам приема*).

Для зачисления ребенка в Учреждение в порядке перевода родители (законные представители) предъявляют личное дело воспитанника с предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка.

2.18. После приема документов, указанных в пункте 2.11. настоящих Правил приема, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.19. Руководитель Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети

Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

2.21. В Учреждении ведется Книга учета движения детей (*приложение 6 к настоящим Правилам приема*), которая предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в Учреждении.

Книга учета движения детей должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью Учреждения.

2.21. Ежегодно по состоянию на 31 декабря в Книге учета движения детей фиксируется:

- сколько детей принято в Учреждение в течение календарного года,
- сколько выбыло (в школу, другое ДОУ, по другим причинам).

2.22. Руководитель Учреждения ежемесячно, в срок до 1 числа, направляют в Комитет по образованию списки принятых детей.

### **3. Личное дело воспитанника Учреждения**

3.1 При приеме ребенка в Учреждение формируется личное дело воспитанника.

3.2 В личное дело воспитанника вкладываются:

- 1) направление Комитета по образованию для приема ребенка в Учреждение;
- 2) заявление родителя (законного представителя) о приеме ребенка в Учреждение;
- 3) копии документов, указанных в пункте 2.11. настоящих Правил приема;

3.3 Личные дела воспитанников комплектуются по возрастным группам.

3.4 Личное дело воспитанника хранится в Учреждении до прекращения образовательных отношений.

**Направление  
в медицинское учреждение**

Для прохождения медицинского осмотра

направляется \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя ребенка)

дата рождения \_\_\_\_\_

адрес проживания \_\_\_\_\_

Основание: выделение места в СОШ п. Сорум

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**К сведению родителей:**

Срок прохождения медицинского осмотра:

- в период комплектования с 01 июня по 31 августа,
- в период доукомплектования – 30 дней от даты выдачи данного направления.

Директор СОШ п. Сорум  
МП

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

№ \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(номер и дата регистрации заявления)Директору муниципального автономного  
общеобразовательного учреждения Белоярского рай-  
она "Средняя общеобразовательная школа п. Сорум"

Степановой Марии Афанасьевне

родителя (законного представителя)

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_  
(при наличии)

домашний адрес (место фактического проживания)

поселок \_\_\_\_\_ улица \_\_\_\_\_

дом \_\_\_\_\_ квартира \_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_

Приказ о зачислении № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**ЗАЯВЛЕНИЕ****о зачисления ребенка в дошкольные группы СОШ п. Сорум**

Прошу зачислить моего ребенка \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество ребенка (последнее - при наличии))

дата рождения « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года ре-

квизиты свидетельство о рождении: \_\_\_\_\_

(адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка)

в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Белоярского района "Средняя об-  
щеобразовательная школа п. Сорум" с \_\_\_\_\_

(число, месяц, год приема ребенка)

направленность группы: общеразвивающая

режим пребывания: полного дня / кратковременного пребывания.

(нужное подчеркнуть)

**Данные о родителях (законных представителях) ребенка**

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)) матери \_\_\_\_\_

реквизиты документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_,

адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) \_\_\_\_\_.

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)) отца \_\_\_\_\_

реквизиты документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_,

адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) \_\_\_\_\_,

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю следующие документы (копии):

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_

6. \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
 (дата) (подпись) (расшифровка)

Сведения о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка \_\_\_\_\_.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
 (дата) (подпись) (расшифровка)

Сведения 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) \_\_\_\_\_.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
 (дата) (подпись) (расшифровка)

С Уставом Учреждения, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен(а).

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
 (дата) (подпись) (расшифровка)

С распоряжением Комитета по образованию администрации Белоярского района «О закреплении муниципальных образовательных учреждений за конкретными территориями Белоярского района» от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_ ознакомлен(а).

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
 (дата) (подпись) (расшифровка)

### **Согласие на обработку персональных данных**

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» с целью получения услуги по зачислению ребенка в образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования, даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу (в том числе распространение), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
 (дата) (подпись) (расшифровка)

Приложение 3  
к Правилам приема на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования в СОШ п. Сорум

**Журнал регистрации заявлений о приеме детей в СОШ п. Сорум\***

Рег. № заяв.	Дата регистра- ции заявления	Ф.И.О. заявите- ля, контактный телефон	Адрес прожи- вания (регист- рации)	Ф.И.О. ребенка, дата рождения	Перечень документов, представленные заявителем (копии)	Подпись при- нявшего документы	Подпись зая- вителя в по- лучении рас- писки

\* Нумерация заявлений в Журнале регистрации заявлений о приеме детей в СОШ п. Сорум осуществляется по календарному году.



**Расписка  
в получении документов при приеме заявления**

---

(должность, Ф.И.О. работника СОШ п. Сорум)

принял у гражданина (гражданки)

---

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

Документы:

1. Заявление № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Приложение 5  
к Правилам приема на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования в СОШ п. Сорум

№ \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  
(номер и дата регистрации заявления)

Приказ о зачислении № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Директору муниципального автономного  
общеобразовательного учреждения Белоярского рай-  
она "Средняя общеобразовательная школа п. Сорум"

Степановой Марии Афанасьевне

родителя (законного представителя)

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_  
(при наличии)

домашний адрес (место фактического проживания)

поселок \_\_\_\_\_ улица \_\_\_\_\_

дом \_\_\_\_\_ квартира \_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
о зачисления ребенка в порядке перевода  
в СОШ п. Сорум**

Прошу зачислить моего ребенка \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество ребенка (последнее - при наличии))

\_\_\_\_\_ дата рождения « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года ре-

квизиты свидетельство о рождении: \_\_\_\_\_

(адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка)

в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Белоярского района «Средняя  
общеобразовательная школа п. Сорум» в порядке перевода из

направленность группы: общеразвивающая / компенсирующая,

(нужное подчеркнуть)

режим пребывания: полного дня / кратковременного пребывания.

(нужное подчеркнуть)

**Данные о родителях (законных представителях) ребенка**

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) матери \_\_\_\_\_

реквизиты документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_,

адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) \_\_\_\_\_.

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) отца \_\_\_\_\_

реквизиты документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_,

адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) \_\_\_\_\_,

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю следующие документы (копии):

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_

6. \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
 (дата) (подпись) (расшифровка)

Сведения о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка \_\_\_\_\_.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
 (дата) (подпись) (расшифровка)

Сведения 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) \_\_\_\_\_.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
 (дата) (подпись) (расшифровка)

С Уставом Учреждения, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен(а).

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
 (дата) (подпись) (расшифровка)

С распоряжением Комитета по образованию администрации Белоярского района «О закреплении муниципальных образовательных учреждений за конкретными территориями Белоярского района» от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_ ознакомлен(а).

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
 (дата) (подпись) (расшифровка)

### **Согласие на обработку персональных данных**

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» с целью получения услуги по зачислению ребенка в образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования, даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу (в том числе распространение), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
 (дата) (подпись) (расшифровка)

Приложение 6  
к Правилам приема на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования в СОШ п. Сорум

### Книга учета движения детей

N п/п	Ф.И.О. ребенка	Дата рож- дения	Домаш- ний ад- рес, теле- фон	Сведения о родителях				Дата по- дачи за- явления	дата зачис- ления	дата отчис- ления	Причина отчис- ления
				Ф.И.О. матери	Место работы, телефон	Ф.И.О. отца	Место работы, телефон				