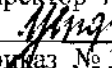


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АРАМАШЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА МИХАИЛА МАНТУРОВА»**

ПРИНЯТО:
на Педагогическом совете СП
«Арамашевская СОШ» -
Арамашевский детский сад
Протокол № 1 от 02 04.2026 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Директор МОУ «Арамашевская СОШ»
 О.П. Цепова
Приказ № 36/12 от «02» 04.2026 г.

**Положение
о правилах приема воспитанников Структурного
подразделения МОУ «Арамашевская СОШ» -
Арамашевский детский сад**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о правилах приема воспитанников структурного подразделения муниципального общеобразовательного учреждения «Арамашевская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Михаила Мантурова» - Арамашевский детский сад (далее СП) разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», постановлением Администрации Петрозаводского городского округа от 29.08.2013 № 4487 «Об утверждении административного регламента Администрации Петрозаводского городского округа по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановке на учет для зачисления детей в муниципальные бюджетные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования», в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПин 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», уставом Учреждения.

1.2. Настоящее Положение регламентируют правила приема граждан Российской Федерации в Учреждение, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом в Учреждение осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Закона РФ от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Настоящее Положение вводится в действие в целях:

- обеспечения и защиты прав граждан на образование детей дошкольного возраста в СП ;
- определения прав и обязанностей физических и юридических лиц, а также регулирования их при осуществлении приема, отчисления, перевода, восстановления воспитанников СП.

1.4. Настоящее Положение утверждается руководителем. Срок действия Положения до принятия нового Положения.

1.5. Информация о Положении размещается в сети Интернет на официальном сайте СП «МОУ Арамашевская СОШ» - Арамашевский детский сад для ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников.

2. Порядок приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования

2.1. Порядок приема обеспечивает прием в СП МОУ «Арамашевская СОШ» - Арамашевский детский сад всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

2.2. В приеме в СП МОУ «Арамашевская СОШ» - Арамашевский детский сад может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

2.3. Прием в СП МОУ «Арамашевская СОШ» - Арамашевский детский сад осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.4. Документы о приеме подаются в МОУ «Армашевская СОШ» при наличии направления, выданного Управлением образования МО Алапаевское, согласно электронной очереди на портале Госуслуг.

2.5. Прием в МОУ «Арамашевская СОШ» - Арамашевский детский сад 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 в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

2.6. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка. Примерная форма заявления размещена на информационном стенде и на официальном сайте МОУ «Арамашевская СОШ» в сети Интернет. Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в СП МОУ «Арамашевская СОШ» - Арамашевский детский сад родители (законные представители) детей, для зачисления ребенка в ДОО дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав 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 СП МОУ «Арамашевская СОШ» - Арамашевский детский сад на время обучения ребенка.

2.7. 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.

2.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка 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.

2.9. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательной организации.

2.10. Заявление о приеме в МОУ «Арамашевская СОШ» и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем СП или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в СП МОУ «Арамашевская СОШ» - Арамашевский детский сад. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

2.11. После приема документов, указанных в пункте 2.4. настоящего Порядка, МОУ «Арамашевская СОШ» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.12. Директор МОУ «Арамашевская СОШ» издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

2.13. На каждого ребенка, зачисленного в СП МОУ «Арамашевская СОШ» - Арамашевский детский сад, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3. Введение документации

3.1. В МОУ ведется журнал приема заявлений о приеме в СП МОУ «Арамашевская СОШ» - Арамашевский детский сад.

3.2. Формируется личное дело, в котором хранятся все сданные документы:

- направление (путевка), выданная Управлением образования МО Алапаевское
- заявление о приеме;
- договор между Учреждением и родителями;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия СНИЛС

3.3. В СП ведется «Книга учета и движения детей», которая должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью. Книга предназначена для регистрации сведений о детях и их родителях (законных представителях).

4. Ответственность СП МОУ «Арамашевская СОШ» - Арамашевский детский сад и родителей

4.1. СП МОУ «Арамашевская СОШ» - Арамашевский детский сад несет ответственность за:

- соблюдение настоящего Положения;
- своевременное и полное предоставление сведений в Управление образования МО Алапаевское информации о движении контингента воспитанников, а также о наличии свободных мест;
- правильное ведение необходимой документации;
- своевременное и полное предоставление информации родителям (законным представителям) о правилах зачисления ребенка в образовательную организацию.

4.2. Родители (законные представители) ребенка несут ответственность за своевременное предоставление в СП МОУ «Арамашевская СОШ» - Арамашевский детский сад медицинской карты и других документов, необходимых для зачисления ребенка.