

Приложение № 1
к приказу директора
МОУ «Начальная
общеобразовательная школа № 232»
Ленинского района г. Саратова
приказ от 11 сентября 2024 года № 157

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МОУ
«Начальная общеобразовательная
школа № 232»
Ленинского района г. Саратова
от 11 сентября 2024 года № 157

ПОЛОЖЕНИЕ

**о приеме воспитанников на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
в Муниципальное общеобразовательное учреждение
"Начальная общеобразовательная школа № 232»
Ленинского района г. Саратова**

Рассмотрено и принято
на педагогическом совете
Протокол от 30 августа 2024 г. № 1

Рассмотрено и согласовано на заседании
родительского совета
Протокол от 30 августа 2024 г. № 1

город Саратов

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о приеме воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное общеобразовательное учреждение «Начальная общеобразовательная школа № 232» Ленинского района г. Саратова (далее по тексту – Учреждение) разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации,
- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021 года;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» с изменениями от 25 июня 2020 года;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями на 8 сентября 2020 года;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 4 октября 2021 года №686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" и от 8 сентября 2020 г. N 471 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236»;
- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021 года;
- Постановлением администрации муниципального образования «Город Саратов» от 29.04.2015 г. № 1171 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования» и от 07 августа 2019 № 1623 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования», от 18 июня 2020 года № 1052 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального

образования "Город Саратов" от 29 апреля 2015 года N 1171 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Постановка на учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования", от 01.02.2023 № 377, от 22.05.2023 №1908 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Город Саратов» от 29 апреля 2015 года № 1171 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования»),,;

- Федеральным законом от 17.01.1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;

- Законом РФ от 26.06.1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 28.12.2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 27.05.1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

- Федеральным законом от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»;

- Федеральным законом от 30.12.2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» локальными актами образовательного учреждения, Уставом Учреждения.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок приема граждан Российской Федерации в Учреждение, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. В Учреждение осуществляется прием воспитанников всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее – закрепленная территория)

1.4. Учреждение размещает на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее – распорядительный акт о закрепленной территории).

1.5. Прием в Учреждение иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", (ст.7598;2020, № 9, ст.1137) и настоящим Положением.

1.6. Учреждение имеет право отказать в приеме детей только при отсутствии свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273 – ФЗ «Об

образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

1.7. Правила приема в Учреждение устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Муниципальным общеобразовательным учреждением «Начальная общеобразовательная школа № 232» Ленинского района г. Саратова самостоятельно.

1.8. Порядок комплектования определяется Учредителем, а правила приема воспитанников в МОУ «Начальная общеобразовательная школа № 232» Ленинского района г. Саратова определяется Учреждением самостоятельно в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

1.9. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 3 лет до прекращения образовательных отношений при наличии в Учреждении соответствующих групп детей дошкольного возраста и условий.

1.10. Образовательное учреждение осуществляет прием воспитанников только при наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности по образовательной программе дошкольного образования.

1.11. При приеме в Учреждение запрещен отбор детей в зависимости от пола, национальности, языка, социального происхождения, имущественного положения, отношения к религии, убеждения их родителей (законных представителей).

1.12. Тестирование детей при приеме в Учреждение, переводе в следующую возрастную группу не производится.

1.13. Количество групп и воспитанников в группе, т.е. наполняемость, определяется в соответствии с требованиями санитарных норм и правил для дошкольных учреждений, уставом Учреждения.

1.14. Прием детей в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.15. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

1.16. Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и не полнородные братья и (или) сестры.

1.17. Лица, имеющие право на внеочередное, первоочередное или преимущественное предоставление места в Учреждении:

-дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;

-дети, граждан из подразделений особого риска;

- дети судей;
- дети прокуроров;
- дети сотрудников Следственного комитета;
- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, а также сотрудников и военнослужащих Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации.

Первоочередное право на предоставление места в Учреждении имеют:

- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом;
- дети военнослужащих;
- дети сотрудников полиции;
- дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, Федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы;
- дети из многодетных семей.

1.18. Учреждение также обеспечивает прием на обучение по основным образовательным программам граждан, имеющих право на получение дошкольного образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

2. Порядок приема.

2.1. При приеме воспитанников в Учреждение директор или уполномоченное им должностное лицо обязаны ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, информировать о правилах приема в Учреждение. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет(<http://dou232.edu.sarkomobr.ru/>).

2.2. Документы о приеме подаются в Учреждение при получении направления в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой администрацией Ленинского района муниципального образования «Город Саратов» по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную

программу дошкольного образования.

2.3. Приём в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение № 1) если ребенок не посещал ДООУ, 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 2002г. № 115 – ФЗ « О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №30, ст.3032).

2.4. Заявление о приеме представляется в Муниципальное общеобразовательное учреждение «Начальная общеобразовательная школа № 232» Ленинского района г. Саратова 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).

2.5. В заявлении родители (законные представители) ребенка указывают следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка; (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 23.01.2023 N 50)
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.
- 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);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя(имена), отчество(-а) (последнее – при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер).

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и официальном сайте Учреждения в сети Интернет (<http://dou232.edu.sarkomobr.ru/>)..

2.6. К заявлению о приеме воспитанника в Учреждение родителями (законными представителями) предъявляются 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ [от 08.09.2020 N 471](#), [от 23.01.2023 № 50](#))

- родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также 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. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ [от 08.09.2020 N 471](#))

- для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении

ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), 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. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ [от 08.09.2020 N 471](#), [от 23.01.2023 № 50](#)).

2.7. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

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

2.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом и локальными актами Учреждения фиксируется в заявлении о приеме, договоре на обучение по образовательным программам дошкольного образования между Учреждением и родителями и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

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

2.12. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций)

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.6. настоящего Положения предъявляются директору Учреждением или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем Учреждения, до начала посещения ребенком дошкольного учреждения.

2.13. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются директором Учреждением или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме в

МОУ «Начальная общеобразовательная школа № 232» Ленинского района г. Саратова (Приложение №2).

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка о получении документов, заверенная подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов. (Приложение №3)

2.14. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы, в соответствии с пунктом 2.6. настоящего Положения, остается на учете, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации и направляется в учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.15. После приема документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Положения, Учреждение заключает договор об образовании с родителями (законными представителями) ребёнка, подписание которого является обязательным для обеих сторон. Указанный договор содержит взаимные права, обязательства и ответственность сторон, возникающие в процессе образовательной деятельности, присмотра и ухода, длительность пребывания ребёнка в Учреждении, режим посещения.

2.16. Договор об образовании заключается с родителями (законными представителями) ребенка в письменной форме в 2-х экземплярах, один из которых хранится в личном деле ребенка в Учреждении, другой - у родителей (законных представителей) ребенка.

2.17. Ребёнок считается принятым с момента издания распорядительного акта директором Учреждением. Директор издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее – распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора с изменением статуса ребенка в программе АИС Комплектование. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.18. После издания приказа о зачислении ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

2.19. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.20. Директор Учреждением ежегодно по состоянию на 1 сентября издает приказ о комплектовании групп.

2.21. В Учреждении ведется «Книга учета движения воспитанников» (приложение №4), которая предназначена для регистрации и контроля за движением воспитанников в Учреждении, а также сведений о детях и

родителей (законных представителей).

2.22. Листы «Книги учета движения воспитанников» нумеруются, прошиваются и скрепляются печатью и подписью директора Учреждения.

2.23. Спорные вопросы, возникающие между администрацией Учреждения и родителями (законными представителями) при приёме воспитанника, решаются совместно администрацией Ленинского района муниципального образования «Город Саратов».

3. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей)

3.1. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка о зачислении в Учреждение в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

Форма заявления о приеме (зачислении) в порядке перевода утверждается директором Учреждением (Приложение 5).

3.2. Для зачисления в порядке перевода из другой организации родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют личное дело обучающегося.

3.3. При приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей должностное лицо, ответственное за прием документов, проверяет представленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

В случае отсутствия какого-либо документа должностное лицо, ответственное за прием документов, составляет акт, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о зачислении и перечне недостающих документов. Акт составляется в двух экземплярах и заверяется подписями родителей (законных представителей) несовершеннолетнего и лица, ответственного за прием документов, печатью Учреждения.

Один экземпляр акта подшивается в представленное личное дело, второй передается заявителю. Заявитель обязан донести недостающие документы в течение 14 календарных дней с даты составления акта.

Отсутствие в личном деле документов, требуемых для зачисления в учреждение, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

3.4. После приема заявления (Приложение №5) и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании при приеме ребенка на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности МОУ «Начальная общеобразовательная школа №232» Ленинского района г. Саратова, при приеме ребенка на обучение по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования для воспитанников с тяжелыми

нарушениями речи в группу компенсирующей направленности МОУ «Начальная общеобразовательная школа №232» Ленинского района г. Саратова, при приеме ребенка на обучение по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования для воспитанников с задержкой психического развития в группу компенсирующей направленности МОУ «Начальная общеобразовательная школа №232» Ленинского района г. Саратова, далее – договор с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

3.5. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

4. Особенности зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования, а также в группу (группы) по уходу и присмотру без реализации программы дошкольного образования в порядке перевода из другой организации по решению учредителя

4.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также в группу (группы) по уходу и присмотру без реализации программы дошкольного образования в порядке перевода из другой организации по решению учредителя осуществляется в порядке и на условиях, установленных законодательством.

4.2. Прием в Учреждение осуществляется на основании документов, представленных исходной организацией: списочного состава обучающихся, письменных согласий родителей (законных представителей), личных дел.

4.3. Лицо, ответственное за прием документов, принимает от исходной организации личные дела и письменные согласия родителей (законных представителей) в соответствии со списочным составом обучающихся по акту приема-передачи. При приеме каждое личное дело проверяется на наличие документов, обязательных для приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

4.4. В случае отсутствия в личном деле документов, которые предусмотрены порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, согласий родителей (законных представителей) или отсутствия сведений об обучающемся в списочном составе лицо, ответственное за прием документов, делает соответствующую отметку в акте приема-передачи.

Лицо, ответственное за прием документов, готовит сопроводительное письмо к акту приема-передачи личных дел с перечнем недостающей информации, документов и передает его на подпись директору Учреждения.

Сопроводительное письмо регистрируется в журнале исходящих документов в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом Учреждения. Акт приема-передачи с примечаниями и сопроводительное письмо направляются в адрес исходной образовательной организации.

4.5. В случае, когда недостающие документы от исходной организации не получены, лицо, ответственное за прием, запрашивает недостающие документы у родителей (законных представителей). При непредставлении родителями (законными представителями) обучающихся или отказе от представления документов в личное дело обучающегося включается выписка из акта приема-передачи личных дел с перечнем недостающих документов и ссылкой на дату и номер сопроводительного письма.

4.6. На основании представленных исходной организацией документов с родителями (законными представителями) детей заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (договор оказания услуг по присмотру и уходу в группах без реализации образовательной программы).

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

4.7. Зачисление ребенка в Учреждение оформляется приказом директора в течение трех рабочих дней после заключения договора.

4.8. На основании полученных личных дел ответственное должностное лицо формирует новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

5. Ребенок и его права

5.1. Ребенок имеет право:

- на сохранение уникальности и самоценности детства, как важного этапа в общем развитии человека;
- на охрану и укрепление физического, психического здоровья, в том числе эмоционального благополучия;
- на обеспечение равных возможностей для полноценного развития в период пребывания в дошкольном учреждении независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);
- на развитие индивидуальных способностей и склонностей, развитие способностей и творческого потенциала;
- на поддержку инициативы в разных видах деятельности;
- на предоставление предметов индивидуального пользования.

5.2. В соответствии с Конвенцией о правах ребенка 1990г. (ст. 18,19) ребенок имеет право на защиту от всех форм насилия:

- физического

- сексуального
- психического
- эмоционального (открытое неприятие, оскорбление, унижение, ложь, грубое психическое воздействие).

6. График посещения ребенком Учреждения

6.1. Режим работы учреждения устанавливается Учреждением самостоятельно:

- 5-ти дневная рабочая неделя - с понедельника по пятницу,
- выходные – суббота и воскресенье, праздничные дни.
- длительность работы Учреждения – 12 часов;
- дневное пребывание воспитанников - с 7.00 до 19.00 час.

6.2. Допускается посещение Учреждения воспитанниками по индивидуальному графику на основании Договора об образовании на обучение по образовательным программам дошкольного образования между Учреждением и родителями (законными представителями).

7. Участники образовательного процесса

7.1. Участниками образовательного процесса являются:

- воспитанники
- родители (законные представители)
- работники Учреждения (педагоги и вспомогательный персонал)

7.2. Отношения воспитанников и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРИЕМЕ

Директору МОУ «Начальная общеобразовательная школа № 232» Ленинского района г. Саратова
Стриганковой Л.В.

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

паспорт _____ выдан _____

контактные телефоны родителей
(законных представителей)

мать: сот. _____

отец: сот. _____

адрес электронной почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас зачислить моего ребенка

(ф.И.О. ребенка, дата рождения)

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка серия _____ № _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки _____ (при наличии)

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка: город

_____, улица _____, дом _____, кв. _____

На обучение по образовательной программе дошкольного образования в
группу _____, с режимом
пребывания с _____ до _____ часов.

На обучение 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) в группу
_____, с «_____» _____ года
режимом пребывания с _____ до _____ часов.

в Муниципальное общеобразовательное учреждение «Начальная общеобразовательная школа № 232»
Ленинского района г. Саратова с «_____» _____ 20____ г. «_____» _____ 20____ г.
«_____» _____ 20____ г. _____ подпись

В соответствии с частью 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ
«О персональных данных» даю согласие на обработку персональных данных своих и моего
ребенка _____

«_____» _____ 20____ г. _____ подпись

С уставом Муниципального общеобразовательного учреждения «Начальная общеобразовательная школа № 232» Ленинского района г. Саратова, лицензией на осуществление образовательной деятельности от 22.04.2015 регистрационный № 1978, с образовательными программами дошкольного образования, годовым календарным учебным графиком, учебным планом и расписанием непосредственной образовательной деятельности, с документами, регламентирующими образовательную деятельность МОУ «Начальная общеобразовательная школа № 232» Ленинского района г. Саратова, с правами и обязанностями воспитанников ознакомлен(а), в том числе через официальный сайт МОУ «Начальная общеобразовательная школа № 232» Ленинского района г. Саратова.

«_____» _____ 20____ г. _____ подпись

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования языком образования русский, в том числе русский, как родной язык.

«_____» _____ 20____ г. _____ подпись

Приложение № 2
к Положению о приеме воспитанников в
МОУ «Начальная общеобразовательная школа № 232»
Ленинского района г. Саратова
приказ от 11.09.2024 года № 157

Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей) о
приеме ребенка в МОУ «Начальная общеобразовательная школа № 232»
Ленинского района г. Саратова

Регистрационный номер заявления	Дата поступления заявления	Ф.И.О. заявителя	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Перечень документов, прилагаемых к заявлению	Подпись заявителя	Подпись специалиста, принявшего документы и заявление
1	2	3	4	5	6	7	8

ФОРМА РАСПИСКИ О ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ
РАСПИСКА
О получении документов о приеме ребенка
в МОУ «Начальная общеобразовательная школа № 232»
Ленинского района г. Саратова

Мною, директором МОУ «Начальная общеобразовательная школа № 232»
Ленинского района г. Саратова Стриганковой Л.В. приняты

от _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

на _____

Ф.И.О. ребенка

следующие документы:

№ п/п	Перечень представленных документов	Оригинал (кол – во листов)	Копия (кол – листов)
1	Заявление о приеме		
2	Свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка)		
3	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		
4	Заключение медико – психолого – педагогической комиссии		

Регистрационный номер заявителя _____

Документы приняла: директор Стриганкова Л.В.

подпись

Документы сдал(а) _____

Ф.И.О. заявителя (законного представителя)

подпись

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРИЕМЕ (ЗАЧИСЛЕНИИ)
РЕБЕНКА В ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА В ОУ**

Директору МОУ «Начальная
общеобразовательная школа № 232»
Ленинского района г. Саратова
Стриганковой Л.В.

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

паспорт _____ выдан _____

контактные телефоны родителей
(законных представителей)

мать: сот. _____

отец: сот. _____

адрес электронной почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас зачислить в порядке перевода из _____

_____ моего ребенка

(ф.И.О. ребенка, дата рождения)

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка серия _____ № _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки _____ (при наличии)

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка: город _____,

_____ , улица _____ , дом _____ , кв. _____

На обучение по образовательной программе дошкольного образования в

группу _____ , с режимом пребывания с _____

_____ до _____ часов.

На обучение 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) в группу _____ , с « _____ » _____ 20 _____ года

режимом пребывания с _____ до _____ часов.

в Муниципальное общеобразовательное учреждение «Начальная общеобразовательная школа № 232»

Ленинского района г. Саратова

с « _____ » _____ 20 _____ г. _____ подпись

В соответствии с частью 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку персональных данных своих и моего ребенка _____

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ подпись

С уставом Муниципального общеобразовательного учреждения «Начальная общеобразовательная школа № 232» Ленинского района г. Саратова, лицензией на осуществление образовательной деятельности от 22.04.2015 регистрационный № 1978, с образовательными программами дошкольного образования, годовым календарным учебным графиком, учебным планом и расписанием непосредственной образовательной деятельности, с документами, регламентирующими образовательную деятельность МОУ «Начальная общеобразовательная школа № 232» Ленинского района г. Саратова, с правами и обязанностями воспитанников ознакомлен(а), в том числе через официальный сайт МОУ «Начальная общеобразовательная школа № 232» Ленинского района _____ г. Саратова..

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ подпись

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования языком образования русский, в том числе русский, как родной язык.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ подпись