

СОГЛАСОВАНО
Советом Школы
Протокол № 6
от «25» марта 2025г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
МБОУ ЗАТО г.Североморск
«СОШ № 7»
№ 316 от «28 » марта 2025 г.

ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ
в структурное подразделение (дошкольное)
Муниципального бюджетного образовательного учреждения
ЗАТО г.Североморск «Средняя общеобразовательная школа № 7
имени Героя России Марка Евтюхина»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение ЗАТО г. Североморск «Средняя общеобразовательная школа № 7 имени Героя России Марка Евтюхина» (далее - Правила) обеспечивают реализацию прав ребенка на образование, закрепленных в нормативно-правовых актах органов государственной власти Российской Федерации и субъектов Российской Федерации.

1.2. Настоящие Правила разработаны в целях удовлетворения потребностей населения в дошкольном образовании и регулируют правила приема на обучение в структурное подразделение (дошкольное) МБОУ ЗАТО г.Североморск «СОШ № 7» (далее – Учреждение).

1.3. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями), Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (с изменениями), Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 года № 1527 «Об утверждении Порядка и условий 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).

2. Правила приема в Учреждение

2.1. Прием воспитанников в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии вакантных мест и на основании сформированных в АИС «Электронный детский сад» направлений.

2.2. Право преимущественного приема в Учреждение имеют дети, в случае, если в Учреждении обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.

2.3. Прием воспитанников в Учреждение осуществляет руководитель Учреждения (директор Учреждением) или ответственное за прием документов лицо, назначенное

приказом по Учреждению.

2.4. Для приема воспитанника в Учреждение родитель (законный представитель) подает личное заявление (приложение № 1) на имя директора Учреждения о приеме ребенка в Учреждение на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа с использованием информационно - телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.5. Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и официальном сайте Учреждения в сети Интернет (<https://shkola7sever51.gosuslugi.ru/>)

2.6. Для приема в Учреждение родители (законные представители) воспитанника предъявляют документы согласно п. 9 «Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденных приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 года № 236 (с изменениями).

2.7. При приеме в Учреждение детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по основной адаптированной образовательной программе дошкольного образования родители (законные представители) воспитанника дополнительно предъявляют документ, предусмотренный п.10 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 (с изменениями).

2.8. Копии предъявляемых родителями (законными представителями) документов заверяются руководителем Учреждения и хранятся в личном деле воспитанника на время обучения.

2.9. Прием воспитанников в Учреждение в порядке перевода из другой дошкольной образовательной организации осуществляется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 года № 1527 «Об утверждении Порядка и условий 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).

2.10. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему копии документов регистрируются директором Учреждения или ответственным за прием документов лицом в «Журнале приема заявлений о приеме в МБОУ ЗАТО г.Североморск «СОШ № 7» структурное подразделение (дошкольное). (Приложение № 2).

2.11. После регистрации заявления и копий, предъявляемых к нему документов, родителям (законным представителям) выдается документ (расписка), содержащий информацию об индивидуальном номере заявления о приеме воспитанника в Учреждение и перечне представленных при приеме документов (приложение № 3). Факт получения расписки подтверждается подписью родителя (законного представителя) в «Журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию МБОУ ЗАТО г. Североморск «СОШ № 7».

2.12. Расписка заверяется подписью руководителя Учреждением или ответственным за прием документов лицом и печатью Учреждения.

3. Заключительные положения

3.1. В настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения. Все изменения и дополнения вносятся в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставом Учреждения, согласовываются с Советом родителей, принимаются Педагогическим советом, утверждаются приказом директора Учреждения и подлежат размещению на

информационном стенде и официальном сайте Учреждения в сети Интернет (<https://shkola7sever51.gosuslugi.ru/>).

3.2. Настоящие Правила действуют до замены новыми.

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

Протокол № 13

от «20» марта 2025 г.

Регистрационный № ____ от _____

Директору
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
ЗАО г. Североморск «Средняя
общеобразовательная школа № 7
имени Героя России Марка Евтюхина
Головиной О.В.

От _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя
(законного представителя))

документ _____

серия _____ № _____

выдан _____

(дата выдачи, наименование выдавшего органа)

Заявление о приеме в образовательную организацию.

Прошу принять моего ребенка _____

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

родившегося _____, проживающего по адресу
(дата рождения)

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

свидетельство о рождении, серия _____ номер _____ дата выдачи _____,

в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение ЗАО г. Североморск «Средняя
общеобразовательная школа № 7 имени Героя России Марка Евтюхина» в _____ группу
направленности _____
(общеразвивающей/компенсирующей)

с _____ режимом пребывания детей с «____» _____ 20__ г.

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования в
Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении ЗАО г. Североморск «Средняя
общеобразовательная школа № 7 имени Героя России Марка Евтюхина» _____ язык
как родной.

Мать (законный представитель) _____ / _____.
(подпись/расшифровка подписи)

Отец (законный представитель) _____ / _____.
(подпись/расшифровка подписи)

С Уставом, выпиской из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности,
образовательными программами, Постановлением администрации ЗАО г. Североморск о закреплении
образовательного учреждения за конкретными территориями ЗАО г. Североморск, с правилами
внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей), положением о языке
образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной
деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен (а).

Мать (законный представитель) _____ / _____.
(подпись/расшифровка подписи)

Отец (законный представитель) _____ / _____.
(подпись/расшифровка подписи)

Выбираю для обучения 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) _____.
(нуждаемся / не нуждаемся (указать необходимое))

Мать (законный представитель) _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) полностью)

Контактный телефон _____ Электр. почта _____

Реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии) _____

(номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ)

Отец (законный представитель) _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) полностью)

Контактный телефон _____ Электр. почта _____

Реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии) _____

(номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ)

« ____ » _____ 20 ____ г.

подпись

расшифровка подписи

ЖУРНАЛ ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЕМЕ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ

№ п/п	Дата приема заявления	Индивидуальный номер заявления о приеме	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Перечень и учетные данные предъявленных документов (копий)		Подпись родителя (законного представителя), подтверждающая получение расписки о приеме документов	Подпись должностного лица, принявшего документы
				Наименование документа	Учетные данные документа		

**Муниципального бюджетного образовательного учреждения
ЗАО г.Североморск «Средняя общеобразовательная школа № 7
имени Героя России Марка Евтюхина»**

РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

Выдана в подтверждение того, что от гр. _____

ФИО родителя/законного представителя

получены копии следующих документов, представленных к заявлению о приеме в МБОУ
ЗАО г. Североморск «СОШ № 7» № _____ от «_____» _____ 20____ г.

№ п/п	Наименование документа	Реквизиты документа	Количество листов
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

Всего принято _____ документов на _____ листах.

Документы передал: _____ «_____» _____ 20____ года
(подпись) (Ф.И.О.)

Документы принял: _____ «_____» _____ 20____ года
(подпись) (Ф.И.О.)

М. П.