

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа им В.Х.Кагазежева»  
с. п. Псынабо  
Урванского муниципального района КБР**

Рассмотрены и приняты  
на собрании педагогического совета  
Протокол №4 от «15» 02. 2026 г.

Утверждаю  
директор МКОУ «СОШ им.В.Х.Кагазежева»  
с. п. Псынабо  
\_\_\_\_\_ И.Х.Теувова  
Приказ №16/1-ОД от «15» 02. 2026 г.

**Правила приёма на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования в муниципальное казённое  
общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа им В.Х.Кагазежева»  
с.п.Псынабо**

**1. Общие положения**

**1.1.** Настоящие правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа им В.Х.Кагазежева» с.п.Псынабо (далее Правила) разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации",
- Федеральным законом от 24.07.1998 №124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации",
- Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ "О персональных данных",
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020г. №236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования",
- Приказом Министерства просвещения РФ от 18.08.2025 г. №609 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. №236",

- Федеральным законом от 24.06.2023г. №281-ФЗ (изменениями в ст. 19 Федерального закона от 27.05.1998 №76-ФЗ «О статусе военнослужащих»)

**1.2.** Правила определяют порядок приёма в дошкольный блок воспитанников, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение в соответствии с нормативно-правовым актом администрации Урванского муниципального района КБР.

**1.3** Данные правила действуют до принятия новых.

## **2. Прием в Дошкольный блок МКОУ «СОШ им В.Х.Кагазежева» с. п. Псынабо**

**2.1.** В дошкольный блок МКОУ «СОШ им В.Х.Кагазежева» с. п. Псынабо зачисляются дети в возрасте от 1 года до 7 (8) лет (контингент воспитанников формируется в соответствии с наличием соответствующих условий), из числа состоящих в очереди на получение дошкольных образовательных услуг. В приёме в образовательную организацию может быть отказано по причине отсутствия в ней свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2.1 статьи 78 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», за исключением случаев, предусмотренных статьёй 88 этого закона.

**2.2.** Места в дошкольном блоке в первоочередном порядке предоставляются детям военнослужащих и детям граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, а также детям, усыновлённым (удочерённым), или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приёмную семью, патронатную семью.

**2.3.** Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, также имеют право преимущественного приема на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования, если в детском саду обучаются их братья и (или) сестры.

**2.4.** В период комплектования, после заседания комиссии и утверждения списков детей, направляемых в дошкольный блок МКОУ «СОШ им В.Х.Кагазежева» с. п. Псынабо (присвоения очереднику статуса «направлен в ДОУ» в АИС), после получения списка направленных Учреждение должно:

- в течение 1 рабочего дня обеспечить размещение списков на информационном сайте учреждения;

- в течение 3 календарных дней обеспечить уведомление заявителей о предоставлении ребенку места в дошкольном блоке.

Родителю (законному представителю) ребёнка необходимо с момента уведомления о наступлении очередности и возможности зачисления ребенка в дошкольный блок МКОУ «СОШ им В.Х.Кагазежева» с. п. Псынабо явиться за направлением в Управление образования с необходимыми документами. Далее со дня получения направления родителю (законному представителю) ребенка необходимо обратиться в дошкольный блок МКОУ «СОШ им В.Х.Кагазежева» с. п. Псынабо для заключения договора на предоставление услуг дошкольного образования.

По истечении 21 календарного дня дошкольный блок письменно уведомляет Управление образования Урванского муниципального района КБР о каждом ребенке, не зачисленном в Учреждение по причине отказа родителей (законных представителей) от зачисления из-за смены места жительства и других причин, препятствующих зачислению ребенка в дошкольный блок МКОУ «СОШ им В.Х.Кагазежева» с. п. Псынабо. А также по истечении 21 календарного дня Дошкольный блок письменно уведомляет Управление образования Урванского муниципального района КБР о каждом ребенке, зачисленном в Учреждение, о каждом ребенке, родитель (законный представитель) которого был предупрежден, но по уважительной причине не смог представить полный пакет документов, необходимых для зачисления, в течение срока.

**2.5.** Прием в дошкольный блок МКОУ «СОШ им В.Х.Кагазежева» с. п. Псынабо осуществляется по направлению ИМЦ РУО, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка, при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя). В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка; дата и место рождения ребенка; фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка; адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей); контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет.

**2.6.** Родители (законные представители) **детей, проживающих на закрепленной территории**, для зачисления ребенка в МКОУ «СОШ им В.Х.Кагазежева» с. п. Псынабо 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 по месту пребывания).

**2.7.** Родители (законные представители) детей, не **проживающих на закрепленной территории**, предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

**2.8.** Родители (законные представители) ребенка, являющимися **иностранными гражданами или лицами без гражданства**, представляют следующие документы:

- копии документов, удостоверяющих личность ребёнка являющегося иностранными гражданами или лицами без гражданства (для иностранных граждан): паспорт иностранного гражданина либо иной документ установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа удостоверяющего личность иностранного гражданина;

- копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному(законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее) СНИЛС (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства при наличии;

- копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика (при наличии).

Все документы должны быть представлены на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык. В случае непредставления полного комплекта документов в сроки, установленные локальным нормативным актом образовательной организации, заявление возвращается без рассмотрения. Ребёнок остаётся на учёте и может быть направлен в учреждение после подтверждения нуждаемости в месте при наличии свободных мест и полного комплекта документов. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в дошкольном блоке МКОУ «СОШ им В.Х.Кагазежева» с. п. Псынабо на время обучения ребенка.

**2.9.** Требования пункта 2.8. не распространяются на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального

закона от 25 июля 2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации». К таким категориям относятся, например, владельцы дипломатических, служебных паспортов (в том числе специальных, официальных и иных паспортов, признаваемых РФ в этом качестве), въехавшие в Россию в связи с исполнением служебных обязанностей должностных лиц иностранных государств. Эти лица предъявляют только копию свидетельства о рождении ребёнка, копию паспорта и справку о регистрации по месту жительства.

**2.10.** Требование представления иных документов для приема детей в дошкольный блок МКОУ «СОШ им В.Х.Кагазежева» с. п. Псынабо в части, не урегулированной действующим законодательством, не допускается.

**2.11.** 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.

**2.12.** Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. 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.

**2.13.** Заявление о приеме в дошкольный блок МКОУ «СОШ им В.Х.Кагазежева» с. п. Псынабо и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим дошкольным подразделением или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Дошкольный блок и перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица дошкольного

блока, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

**2.14.** В случае если в течение 15 дней со дня получения направления родители (законные представители) ребенка не обратились в МКОУ «СОШ им В.Х.Кагазежева» с. п. Псынабо для зачисления, выданное направление аннулируется.

**2.15.** После приема документов МКОУ «СОШ им В.Х.Кагазежева» с. п. Псынабо заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор между МКОУ «СОШ им В.Х.Кагазежева» с. п. Псынабо и родителем (законным представителем) ребенка, предусматривает взаимные права и обязанности, ответственность сторон, режим работы детского сада, а также расчет размера оплаты, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в дошкольном блоке.

**2.16.** Руководитель МКОУ «СОШ им В.Х.Кагазежева» с. п. Псынабо издает распорядительный акт о зачислении ребенка в дошкольный МКОУ «СОШ им В.Х.Кагазежева» с. п. Псынабо (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. В АИС заявлению родителей на постановку в очередь присваивается статус «зачислен в ДОУ».

**2.17.** Временный перевод детей (на время проведения ремонтных работ или временного закрытия) осуществляется на основании соответствующего постановления местной администрации Урванского муниципального района.

**2.18.** В целях контроля движения контингента детей ведется Книга учета движения детей. Книга учета движения детей должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью.

### **3. Заключительные положения**

**3.1.** Заведующий дошкольным подразделением МКОУ «СОШ им В.Х.Кагазежева» с. п. Псынабо несет персональную ответственность за: зачисление детей в дошкольный блок, сведения о численности

воспитанников и наличии свободных мест, защиту персональных данных ребенка и родителей (законных представителей).

**3.2.** Спорные вопросы, возникающие между администрацией МКОУ «СОШ им В.Х.Кагазежева» с. п. Псынабо и родителями (законными представителями) при приеме, переводе и отчислении ребенка, решаются совместно с Управлением образования.