



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЕРШИЧСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ»
СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 22.06.2026 № 317

с. Ершичи

Смоленской области

Об утверждении типовых правил приема
в группы продленного дня обучающихся
общеобразовательных организаций муниципального
образования «Ершичский муниципальный округ»
Смоленской области

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», требованиями подпункта «в» пункта 4 перечня поручений Министра обороны Российской Федерации Белоусова А.Р. от 06.12.2025 № 205/4139дсп, приказом Министерства образования и науки Смоленской области от 26.05.2026 № 461-ОД «Об утверждении типовых правил приема в группы продленного дня обучающихся областных общеобразовательных организаций, подведомственных Министерству образования и науки Смоленской области», в целях предоставления мер поддержки участникам специальной военной операции и их семьям в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) Администрация муниципального образования «Ершичский муниципальный округ» Смоленской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемые Типовые правила приема в группы продленного дня обучающихся общеобразовательных организаций муниципального образования «Ершичский муниципальный округ» Смоленской области (далее - Типовые правила).

2. Руководителям общеобразовательных организаций разработать и (или) привести в соответствие Типовым правилам соответствующие локальные нормативные акты общеобразовательных организаций.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на начальника Отдела по образованию Администрации муниципального образования «Ершичский муниципальный округ» Смоленской области А.В. Пуликову.

Глава муниципального образования «Ершичский
муниципальный округ» Смоленской области

М.В. Пядин

Отп.1 экз.- в дело
Исп. А.В. Пуликова
Телефон 2-17-56
« ____ » _____

Разослать: прокуратуре, Отделу по
образованию – 2 экз., образовательным
организациям - 2 экз., руководителю
аппарата Администрации
муниципального образования, в регистр НПА.

Визы:

М.М. Пахоменков

« ____ » _____

Е.В. Телюкова

« ____ » _____

**Типовые правила
приема в группы продленного дня обучающихся общеобразовательных
организаций муниципального образования «Ершичский муниципальный
округ» Смоленской области**

1.1. Правила приема в группы продленного дня обучающихся общеобразовательных организаций муниципального образования «Ершичский муниципальный округ» Смоленской области (далее — Правила) разработаны в соответствии с частью 7 статьи 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 13.07.2020 № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере», Указом Губернатора Смоленской области от 19.10.2022 № 103 «О дополнительных мерах социальной поддержки семей участников специальной военной операции» (далее - Указ) и на основании Устава общеобразовательной организации муниципального образования «Ершичский муниципальный округ» Смоленской области (далее — образовательная организация).

1.2. Настоящие Правила определяют порядок приема в группы продленного дня обучающихся образовательных организаций; алгоритм действий администрации и педагогических работников образовательной организации, родителей (законных представителей) обучающихся.

1.3. Настоящие Правила разработаны в целях создания условий, обеспечивающих соблюдение прав детей на присмотр и уход в группах продленного дня, координации деятельности образовательной организации по приему обучающихся в группы продленного дня.

2. Правила приема обучающихся

2.1. В группы продленного дня принимаются обучающиеся образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.2. Количество детей, принимаемых в группы продленного дня за счет бюджетных средств, определяется в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг образовательной организацией, устанавливаемым ежегодно Отделом по образованию Администрации муниципального образования «Ершичский муниципальный округ» Смоленской области.

2.3. Прием в группы продленного дня в образовательной организации осуществляется на принципах равных условий приема для всех обучающихся, за исключением лиц, которым в соответствии с действующим законодательством предоставлены особые права (преимущества).

2.4. Прием документов на зачисление обучающегося в группу продленного дня осуществляется образовательной организацией до начала учебного года, при наличии мест в группах продленного дня — в течение учебного года.

2.5. В первоочередном порядке осуществляется прием в группы продленного дня детей из семей участников специальной военной операции, определенных в соответствии с пунктом 1 Указа.

2.6. Заявителем является родитель (законный представитель) обучающегося образовательной организации.

2.7. Для приема ребенка в группу продленного дня заявитель в текущем учебном году подает в образовательную организацию, в которой ребенок заявителя осваивает общеобразовательную программу начального общего, основного общего или среднего общего образования, заявление о зачислении ребенка в группу продленного дня по форме, установленной в соответствии с приложением к настоящим Правилам.

2.8. К заявлению прилагаются следующие подтверждающие документы:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- документ, подтверждающий степень родства обучающегося с заявителем (свидетельство о рождении, свидетельство об усыновлении (удочерении), свидетельство об установлении отцовства, свидетельство о перемене имени, иные документы);

- справка, выданная в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 09.10.2024 № 1354 «О порядке установления факта участия граждан Российской Федерации в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области» (при наличии);

- справка с места работы сотрудника следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по Смоленской области, военной прокуратуры Смоленского гарнизона, Центра специальной связи и информации Федеральной службы охраны Российской Федерации в Смоленской области, Управления Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Смоленской области, Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Смоленской области, военного следственного отдела Следственного комитета Российской Федерации по Смоленскому гарнизону, военной комендатуры (гарнизона, 1 разряда) (г. Смоленск), подтверждающая направление (привлечение) данного сотрудника указанными органами для выполнения им служебных обязанностей и иных аналогичных функций на территории Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей в период проведения специ-

альной военной операции, выданную соответствующим органом (при наличии).

2.9. Заявитель представляет в образовательную организацию оригиналы документов, предусмотренных пунктом 2.8 настоящих Правил, или их копии, заверенные в установленном законодательством порядке.

Для заявителей, указанных в пункте 2.5 настоящих Правил, имеющих регистрацию по месту жительства (месту пребывания) на территории Смоленской области, предоставляется возможность подачи заявления и подтверждающих документов для приема ребенка в группу продленного дня в электронном виде через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональные информационные системы или путем обращения в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.10. Специалист образовательной организации, в должностные обязанности которого входит прием заявлений и документов (далее — специалист), регистрирует в журнале входящих документов представленные заявителем заявление и подтверждающие документы в день их представления в порядке очереди.

В случае представления заявителем оригиналов документов специалист снимает копии с представленных заявителем документов, заверяет подлинность данных копий, приобщает копии документов к заявлению, оригиналы документов возвращает заявителю.

2.11. В случае если документы, указанные в пункте 2.8 настоящих Правил, не представлены заявителем по собственной инициативе, образовательная организация в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня представления заявителем заявления и документов, запрашивает данные документы (сведения) в органах (организациях), в распоряжении которых находятся указанные документы (сведения), в том числе при наличии технической возможности в электронной форме с использованием средств обеспечения межведомственного электронного взаимодействия.

Межведомственный запрос направляется образовательной организацией в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе — на бумажном носителе с соблюдением требований федерального законодательства в области персональных данных.

2.12. По результатам рассмотрения заявления и документов (сведений), представленных заявителем, руководитель (заместитель руководителя) образовательной организации в течение 2 рабочих дней со дня регистрации специалистом заявления и документов, а в случае направления межведомственных запросов — в течение 5 рабочих дней со дня поступления ответов на межведомственные запросы — принимает решение о приеме или

отказе в приеме в группу продленного дня.

2.13. Заявителям, в отношении которых приняты решения об отказе в приеме ребенка в группу продленного дня, образовательная организация в течение 1 рабочего дней со дня принятия указанного решения вручает или направляет (способом, позволяющим подтвердить факт направления) письменные уведомления о принятом решении по форме, установленной образовательной организацией, с указанием основания принятия такого решения.

2.14. Основаниями для принятия решения об отказе в приеме в группу продленного дня являются:

- непредставление (представление не в полном объеме) документов, предусмотренных пунктом 2.8 настоящих Правил;
- представление документов, содержащих недостоверные или неполные сведения;
- отсутствие вакантных мест для приема в группы продленного дня.

2.15. Период начала приема заявлений на зачисление в группы продленного дня и завершения приема заявлений ежегодно определяется приказом директора образовательной организации.

2.16. Прием обучающихся в группы продленного дня оформляется приказом директора образовательной организации.

3. Заключительные положения

3.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения.

3.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся и принимаются на заседании педагогического совета образовательной организации.

Приложение к Типовым правилам
Директору _____

(наименование образовательной организации)

(фамилия, имя, отчество, дата рождения заявителя)

серия _____ номер _____

(документ, удостоверяющий личность)

_____ дата выдачи

выдан _____

_____ адрес места жительства (пребывания):

_____ номер телефона:

Заявление о зачислении ребенка в группу продленного дня

Прошу зачислить в группу продленного дня моего ребенка (детей)

1) _____

2) _____

Дополнительная информация:

(указать о наличии права на первоочередное зачисление в группу продленного дня)

Обязуюсь незамедлительно извещать о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение предоставления меры поддержки (утрата права на получение меры поддержки, прекращение ребенком обучения в общеобразовательной организации).

К заявлению прилагаю следующие документы (копии документов):

1. _____

2. _____

Подтверждаю согласие на обработку указанных в настоящем
заявлении персональных данных.

Дата подачи заявления _____ Подпись заявителя _____

