

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Ашапская средняя
общеобразовательная школа»

**Правила приема на
обучение по
образовательным
программам
дошкольного
образования в
структурное
подразделение МБОУ
«Ашапская СОШ»**

УТВЕРЖДАЮ:
директор МБОУ «Ашапская
средняя общеобразовательная
школа»


Д.А. Канисева
«27» ноября 2025 г.
Приказ от 27.11.2025 г. № 599

Принято на заседании
педагогического совета
Протокол № 13 от 27.11.2025

1. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в структурное подразделение МБОУ «Ашапская СОШ» (далее – правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства Просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 (с изменениями и дополнениями от: 8 сентября 2020 года, 4 октября 2021 года, 23 января 2023 года, 18 августа 2025 года), Приказом Министерства Просвещения РФ от 9 декабря 2024 года № 862 «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» и Уставом МБОУ «Ашапская СОШ».

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее – ребенок, дети) в детские сады для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими правилами.

1.4. Правила приема в конкретную образовательную организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

1.5. Детские сады обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на

2. Организация приема на обучение

2.1. Прием в детские сады осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Детские сады осуществляют прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с двух месяцев. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2.1 статьи 78 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в детском саду родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-педагогической комиссии.

2.3. Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов утверждаются приказом директора школы.

2.4. Приказ, указанный в пункте 2.3 правил, размещается на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте школы в сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня его издания.

2.5. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в детском саду и предоставление для размещения на официальном сайте школы в сети «Интернет»:

а) Распорядительного акта администрации Ординского муниципального округа Пермского края о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями.

б) Копии устава МБОУ «Ашапская СОШ», лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

в) Информации о сроках приема документов, графика приема документов.

г) Примерных форм заявлений о приеме в детский сад и образцов их заполнения.

д) Формы заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – другая организация), и образца ее заполнения.

2.6. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение.

2.7. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка 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 указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подпись родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.8. В соответствии с Положением о порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного образования, на территории Ординского муниципального округа, утвержденного Постановлением администрации Ординского муниципального округа Пермского края № 676 от 02.06.2021 года Прием в структурное подразделение «Ашапский детский сад» осуществляется по направлению комиссии по комплектованию МБОУ «Ашапская СОШ».

2.9. Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление. По решению органов исполнительной власти родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:

а) О заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления).

б) О статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним.

в) О последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации.

г) О документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

д) О документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию.

2.10. Направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в образовательную организацию предоставляется в управление образования Ординского муниципального округа и (или) в образовательную организацию. Заявление представляется на бумажном носителе и

(или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении для направления и (или) приема (Приложение 1) родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

а) Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка.

б) Дата рождения ребенка.

в) Реквизиты записи акта о рождении ребёнка или свидетельства о рождении ребенка.

г) Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка.

д) Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка.

е) Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка.

ж) Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии).

з) Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка.

и) О выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

к) 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).

л) О направленности дошкольной группы.

м) О необходимом режиме пребывания ребенка.

н) О желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

2.11. Для направления и/или приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

а) 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

б) Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости).

в) Документ психолого-педагогической комиссии (при необходимости).

г) Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (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 ребёнка 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.

Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют): копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребёнка); копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации; копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемыми в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства; 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). Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переведом на русский язык.

Иностранные граждане, указанные в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002г № 115-ФЗ «О правовом положении

иностраных граждан в Российской Федерации» предъявляют следующие документы: копию свидетельства о рождении ребенка; копию паспорта; справку о регистрации по месту жительства.

2.12. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.13. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.14. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.11 настоящих Правил, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.15. После приема документов, указанных в пункте 2.11 настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.16. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

2.17. На каждого ребёнка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребёнка документы.

**Образец заявления
о зачислении ребёнка в структурное подразделение на обучение по образовательным
программам дошкольного образования**

Директору МБОУ «Ашапская СОШ»

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) директора школы

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
родителей (законных представителей) ребенка

адрес места жительства родителей (законных представителей)
ребенка

контактные телефоны родителей (законных представителей)
ребенка

Заявление.

Прошу зачислить моего ребенка _____ фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка

« ____ » 20 ____ года рождения, свидетельство о рождении серии _____ № _____
выдано _____

(реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания ребёнка) _____

(указать адрес фактического пребывания ребёнка)

в структурное подразделение _____ на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования
на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования _____

_____ указать
_____ указать
_____ указать

создание специальных условий для ребенка - инвалида в соответствии с ИПРА
направленность группы – общеразвивающая _____

_____ указать
_____ указать

направленность группы – коррекционная _____ необходиимый режим пребывания ребенка в ДОУ: полный день 10,5 часов сокращённый день

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

Желаемая дата поступления с « ____ » 20 ____ года.

Наличие права на специальные меры поддержки граждан: _____

Свидетельство на опекунство: _____

Удостоверение о многодетности: _____

Сведения о родителях:

Отец _____ ФИО (последнее при наличии)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка
серия _____ номер _____ кем выдан _____ дата выдачи _____

адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) _____

Мать _____ ФИО (последнее при наличии)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка
серия _____ номер _____ кем выдан _____ дата выдачи _____

адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) _____

_____ дата

подпись

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными
программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление

образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся и их родителей (законных представителей) ознакомлен(а):

дата

подпись

Даю согласие согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уничтожение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу) способами, не противоречащими закону, моих персональных данных и данных моего ребенка с момента зачисления ребенка до момента выбытия из учреждения.

дата

подпись

К заявлению прилагаются:

- копия свидетельства о рождении
- копия свидетельства о регистрации по месту жительства на закрепленной территории
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка;
- документ психолого-педагогической комиссии (при необходимости).

«_____» 20_____ года
дата подачи заявления

(подпись)

(расшифровка подписи)