

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОСТАНИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
(МОУ «ОСТАНИНСКАЯ СОШ»)

624642, Свердловская область, Алапаевский район, село Останино, ул.
Ленина, д. 14

Тел.: 8(34346)74-3-37, e-mail: ostanino@list.ru

УТВЕРЖДЕНО

врио директора

МОУ «Останинская СОШ»

Жолобовой И.С.

от «01.07» 2026 № 2



ПОРЯДОК ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ

с. Останино
2026

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее — Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и иными нормативными правовыми актами и определяет правила приема граждан Российской Федерации в МОУ «Останинская СОШ» (далее — образовательная организация), реализующую образовательные программы дошкольного образования.

1.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательную организацию за счет бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом № 273-ФЗ и настоящим Порядком.

1.3. Правила приема в образовательную организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, самостоятельно образовательной организацией. Прием в филиал осуществляется в соответствии с настоящими правилами.

1.4. Правила приема обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе граждан, проживающих на территории, закрепленной за образовательной организацией (далее — закрепленная территория).

1.5. Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, имеют право преимущественного приема в образовательную организацию, в которой обучаются их братья и (или) сестры.

1.6. В приеме может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона № 273-ФЗ. В случае отсутствия мест родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка обращаются в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

2. Информирование родителей (законных представителей)

2.1. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со следующими документами:

- уставом образовательной организации;
- лицензией на осуществление образовательной деятельности (с обязательным указанием даты предоставления и регистрационного номера лицензии);
- образовательными программами дошкольного образования;
- настоящим Порядком приема;
- иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.2. Копии указанных документов, а также информация о сроках приема документов размещаются:

- на информационном стенде образовательной организации;

- на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет».

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

3. Сроки приема и порядок подачи заявления

3.1. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.2. Прием в муниципальную образовательную организацию осуществляется по направлению органа местного самоуправления с использованием региональных информационных систем.

3.3. Заявление для направления в муниципальную образовательную организацию подается в орган местного самоуправления на бумажном носителе и (или) в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или региональные порталы.

3.4. Заявление о приеме подается непосредственно в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме.

3.5. В заявлении о приеме родителями (законными представителями) указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении;
- г) адрес места жительства (пребывания, фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей (законных представителей);
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей);
- и) выбор языка образования, родного языка из числа языков народов РФ;
- к) потребность в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для ребенка-инвалида (при наличии);
- л) направленность дошкольной группы;
- м) необходимый режим пребывания ребенка;
- н) желаемая дата приема на обучение.

3.6. В заявлении для направления дополнительно указываются сведения о выбранных образовательных организациях и о наличии права на специальные меры поддержки (при необходимости). При наличии братьев или сестер, обучающихся в выбранной организации, указываются их фамилия, имя, отчество.

4. Перечень документов, предоставляемых для приема

4.1. Для направления и/или приема родители (законные представители) предъявляют следующие документы:

Обязательные документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Для направления дополнительно предъявляются (по собственной инициативе или в обязательном порядке):

- свидетельство о рождении ребенка (для граждан РФ);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или пребывания на закрепленной территории либо документ, содержащий сведения о месте пребывания или фактического проживания;
- документ, подтверждающий право на специальные меры поддержки (при необходимости).

Для иностранных граждан дополнительно:

- документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
 - документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ.
- Все документы представляются на русском языке или с заверенным переводом.

Для приема непосредственно в образовательную организацию дополнительно предъявляются:

- свидетельство о рождении ребенка (для граждан РФ);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или пребывания на закрепленной территории либо документ с указанием места пребывания;
- медицинское заключение.

4.2. Копии предъявляемых документов хранятся в образовательной организации.

4.3. Требование представления иных документов, не предусмотренных законодательством, не допускается.

5. Особенности приема детей с ограниченными возможностями здоровья

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.

6. Регистрация заявлений и порядок зачисления

6.1. Заявление о приеме и копии документов регистрируются руководителем или уполномоченным должностным лицом в журнале приема заявлений. После регистрации родителю выдается документ, заверенный подписью ответственного лица, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных документов.

6.2. В случае непредставления всех необходимых документов ребенок остается на учете и направляется в образовательную организацию после подтверждения родителями нуждаемости в предоставлении места.

6.3. После приема документов образовательная организация заключает с родителями (законными представителями) договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

6.4. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в течение трех рабочих дней после заключения договора.

6.5. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте размещаются реквизиты акта, наименование возрастной группы и число зачисленных детей.

6.6. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места.

6.7. На каждого зачисленного ребенка оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные документы.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий Порядок вступает в силу с момента его утверждения и действует до принятия нового Порядка.

7.2. Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся приказом директора образовательной организации.

ЗАЯВЛЕНИЕ
о приеме ребенка в МОУ «Останнинская СОШ»
(дошкольное отделение)

Я, _____,
(ФИО родителя/законного представителя)
паспорт: серия _____ № _____, выдан _____,
проживающий(ая) по адресу: _____,
тел.: _____, e-mail: _____,

прошу принять моего ребенка _____,
(ФИО ребенка)
дата рождения «__» _____ г.,
свидетельство о рождении: серия _____ № _____, выдано _____,
зарегистрированного(ого) по адресу: _____,
в дошкольную группу _____
(направленность, режим пребывания)
с желаемой датой приема: «__» _____ г.

С уставом, лицензией (дата предоставления _____, рег. номер _____),
образовательными программами и иными документами, регламентирующими
деятельность образовательной организации, ознакомлен(а) и согласен(на).

Дополнительные сведения (нужное подчеркнуть):

- ребенок нуждается в обучении по адаптированной образовательной программе (да/нет)
- ребенок-инвалид (да/нет)
- имею право на специальные меры поддержки (да/нет, указать: _____)
- в данной организации обучаются брат/сестра (указать ФИО): _____

К заявлению прилагаю копии документов (отметить):

- ☐ свидетельство о рождении
- ☐ паспорт родителя (законного представителя)
- ☐ свидетельство о регистрации по месту жительства/пребывания
- ☐ медицинское заключение
- ☐ заключение ПМПК (при наличии)
- ☐ согласие на обработку персональных данных

Дата: «__» _____ 20 г.

/ _____
(подпись) (расшифровка)

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,

(ФИО заявителя)

проживающий(ая) по адресу: _____,

документ, удостоверяющий личность: _____,

(вид, серия, номер, дата выдачи)

даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка:

_____,
(ФИО ребенка, дата рождения, адрес регистрации, СНИЛС — при наличии)

в документальной и электронной формах, с возможностью сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения, использования, распространения (в том числе передачи), обезличивания, блокирования, уничтожения персональных данных, автоматизированным и неавтоматизированным способом оператору — МОУ «Останинская СОШ» (с. Останино, ул. Зеленая, д. 20).

Настоящее согласие действует в течение срока оказания образовательных услуг. Согласие может быть отозвано путем подачи письменного заявления по адресу оператора.

О последствиях отзыва согласия предупрежден(а).

«» _____ 20 г.

/ _____

(подпись) (расшифровка)

ЖУРНАЛ ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ

Регистрационный №	Дата поступления	ФИО заявителя	ФИО ребенка	Перечень документов	Подпись заявителя	Подпись специалиста

РАСПИСКА

о получении документов от родителей (законных представителей)
при поступлении ребенка в МОУ «Останинская СОШ»

ФИО ребенка: _____

Дата рождения: «___» _____ г.

Перечень принятых документов:

• ☐

Заявление о приеме ребенка в ДОО № _____ от _____

• ☐

Направление Управления образования № _____ от _____

• ☐

Копия свидетельства о рождении ребенка (или документ, подтверждающий родство)

• ☐

Копия паспорта родителя (законного представителя)

• ☐

Медицинская карта ребенка

• ☐

Копия свидетельства о регистрации по месту жительства или пребывания на закрепленной территории (либо документ с указанием места пребывания)

• ☐

Копия документа об установлении опеки (при необходимости)

• ☐

Копия документа, подтверждающего право на пребывание в РФ (для иностранных граждан)

• ☐

Рекомендация ПМПК (для детей с ОВЗ)

• ☐

Согласие родителей на обучение по адаптированной программе (для детей с ОВЗ)

• ☐

Согласие на обработку персональных данных

Дата: «» _____ 20 г.

Документы принял:

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Расписку получил(а):

(ФИО родителя) (подпись) (дата)

Лист ознакомления с документами (вкладыш в личное дело):

С лицензией на осуществление образовательной деятельности (дата предоставления: _____, регистрационный номер: _____), уставом, образовательными программами и настоящим Порядком приема ознакомлен(а).

«» _____ 20 г.

/ _____
(подпись) (расшифровка)