



**Управление образования администрации
Ординского муниципального округа Пермского края
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Ординская средняя общеобразовательная школа»**

П Р И К А З

с. Орда

05.09.2025

№ 402

**Об утверждении Правил приёма
на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
в структурные подразделения
МБОУ «Ординская СОШ»
«Беляевский детский сад»
и «Шляпниковский детский сад»**

В соответствии с приказом Министерства просвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09.12.2024 № 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»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правил приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в структурные подразделения МБОУ «Ординская СОШ» «Беляевский детский сад» и «Шляпниковский детский сад».

2. Приказ МБОУ «Ординская СОШ» «Об утверждении Порядка и основания приёма, перевода, отчисления, восстановления обучающихся по образовательным программам дошкольного образования структурного подразделения МБОУ «Ординская СОШ» «Беляевский детский сад» и структурного подразделения Филиала МБОУ «Ординская СОШ» «Шляпниковская ООШ» «Шляпниковский детский сад» считать утратившим силу.

3. Кочневой Людмиле Андреевне, ответственной за размещение информации на официальном сайте школы, обеспечить размещение Правил приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в структурные подразделения МБОУ «Ординская СОШ»

«Беляевский детский сад» и «Шляпниковский детский сад» на официальном сайте школы.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

5. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized, overlapping loops and strokes, likely representing the initials of the director.

О.Н. Сарапульцева

Принято на
методическом совете
Протокол № 01 от 01.09.2025
Введены в действие
с 05.09.2025 года
приказом директора
от 5.09.2025 года № 402

**Правила приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в структурные подразделения МБОУ «Ординская СОШ»
«Беляевский детский сад» и «Шляпниковский детский сад»**

1. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в структурные подразделения МБОУ «Ординская СОШ» «Беляевский детский сад» и «Шляпниковский детский сад» (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), 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 «Ординская 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 устанавливается 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 получение дошкольного образования и проживающих на

территории, за которой закреплен детский сад (далее – закрепленная территория).

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. 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-медико-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 «Ординская 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 заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (перевode) 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. Подписью 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 «Беляевский детский сад» осуществляется по направлению управления образования администрации Ординского муниципального округа, в структурное подразделение «Шляпниковский детский сад» - по направлению образовательной организацией.

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 на территории с. Орда предоставляется в управление образования Ординского муниципального округа и в образовательную организацию на территории Ординского муниципального округа. Заявление предоставляется 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.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в ОО свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребёнка (для родителей (законных представителей) ребенка граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту

пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в личном деле обучающегося, оформленного после зачисления в образовательную организацию.

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 «Ординская 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 сери _____
№ _____ 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

указать

на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования

Я указать

создание специальных условий для ребенка - инвалида в соответствии с ИПРА

указать

направленность группы – общеразвивающая

☐

указать

направленность группы – коррекционная

☐

указать

необходимый режим пребывания ребенка в ДОУ: полный день ☐ 0,5 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

опекунство: _____

Удостоверение

многодетности: _____

Сведения о родителях:

на

о

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
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
Даю 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
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-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

« _____ » _____ 20 _____ года
дата подачи заявления

(подпись)

(расшифровка подписи)

