

Принято:
Протокол заседания педагогического совета
от 09.01.2025 г. № 10

Утверждаю:
Директор МБОУ «СОШ №19»
Грошева А.А.
Приказ от 09.01.2025 г. № 8



Дата введения в действие 09.01.2025

Правила приёма воспитанников в образовательную организацию на обучение по образовательным программам дошкольного образования МБОУ «СОШ №19»

Рег. № 2.1. (д)	Дата 09.01.2025г
--------------------	------------------

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение «О Порядке приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (далее - Порядок) определяет правила приёма граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №19» структурное подразделение «Детский сад» (далее МБОУ «СОШ №19» с/п «Детский сад»), осуществляющий образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Настоящее положение регулирует порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования обучающихся в МБОУ «СОШ №19» с/п «Детский сад» на основе:

- Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» 273-ФЗ от 29.12.2012 г, с изменениями на 2 июля 2021 года;
- Приказа Минпросвещения Российской Федерации от 31.07.2020 №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказа Минпросвещения России от 15 мая 2020 г. N 236 «О утверждении порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказа Минпросвещения России от 18.08.2025 № 609 «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утверждённый приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236» (зарегистрировано в Минюсте России 13.11.2025 г № 84162);
- Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032)
- Устава МБОУ «СОШ №19».

1.3. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательную организацию за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.

1.4. Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБОУ «СОШ №19» с/п «Детский сад» должен обеспечивать приём всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закреплённая территория). Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приёма в МБОУ «СОШ №19» с/п «Детский сад», в котором обучаются их братья и (или) сестры.

1.5. В приёме в МБОУ «СОШ №19» с/п «Детский сад» может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, предусмотренных ч. 21 ст. 78 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», за исключением случаев, предусмотренных ст.88 ФЗ от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» В случае отсутствия мест в

МБОУ «СОШ №19» с/п «Детский сад» родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

1.6. МБОУ «СОШ №19» с/п «Детский сад» обязан ознакомить родителей (законных представителей) ребёнка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приёма документов, указанных в пункте 1.9. настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

МБОУ «СОШ №19» с/п «Детский сад» размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального округа (в городах федерального значения - акт органа, определённого законами этих субъектов Российской Федерации) о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приёме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

1.7. Приём в МБОУ «СОШ №19» с/п «Детский сад» осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.8. Приём в МБОУ «СОШ №19» с/п «Детский сад» осуществляется по направлению Управления образования Артемовского городского округа, посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Документы о приёме подаются в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приёму заявлений, постановке на учёт и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребёнка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:

1) о заявлениях для направления и приёма (индивидуальный номер и дата подачи заявления);

2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;

3) о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;

4) о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;

5) о документе о зачислении ребёнка в государственную или муниципальную образовательную организацию.

1.9. Направление и приём в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка.

Заявление для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

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

В заявлении для направления и (или) приёма родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;

б) дата рождения ребёнка;

в) реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;

г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка;

д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;

е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;

ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;

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 ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребёнка;

н) о желаемой дате приёма на обучение.

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

семей (при необходимости). При наличии у ребёнка братьев и (или) сестёр, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приёма ребёнка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестёр.

1.10. Задачами Положения о Порядке являются:

- обеспечение и защита прав граждан на образование детей дошкольного возраста в МБОУ «СОШ №19» с/п «Детский сад»;
- определение прав, обязанностей физических и юридических лиц, а также регулирование их при осуществлении приёма, содержания, сохранения места, отчисления обучающихся из МБОУ «СОШ №19» с/п «Детский сад».

2. Участники Порядка приема и их полномочия

2.1. Участниками Порядка при приеме и отчислении обучающихся в МБОУ «СОШ №19» с/п «Детский сад» являются:

- Управление образования Артемовского городского округа (далее Управление образования);
- родители (законные представители) обучающихся;
- администрация МБОУ «СОШ №19» в лице директора.

2.2. Документы о приёме подаются в МБОУ «СОШ №19» с/п «Детский сад», в которое получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой Управлением образования Артемовского муниципального округа, по приёму заявлений, постановке на учёт и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

2.3. Управление образования:

- осуществляет учёт очередности предоставления мест в детских садах города для детей дошкольного возраста;
- предоставляет преимущественное право приёма на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и начального общего образования детям, проживающим в одной семье и имеющие общее место жительства в государственных и муниципальных образовательных организациях, в которых обучаются их братья и (или) сестры;
- осуществляет комплектование учреждений ежегодно в сроки с 1 июня до 1 сентября, в остальное время проводит доукомплектование в соответствии с установленными нормативами;
- принимает заявления, ходатайства граждан по вопросам направления детей в учреждения;
- проводит аналитическую работу по учёту исполнения очередности;
- осуществляет контроль за исполнением уставной деятельности учреждений и ведением документации в части комплектования ДОО воспитанниками.

2.4. МБОУ «СОШ №19» с/п «Детский сад» в рамках своей компетенции:

- обеспечивает приём воспитанников, проживающих на территории по направлениям Управления образования на начало учебного года в срок до 1 сентября;

- представляет ежеквартально или по запросу в Управление образования информацию о движении контингента обучающихся в МБОУ «СОШ №19» с/п «Детский сад».

3. Порядок приема

3.1. Родитель (законный представитель) в течение 20 календарных дней после получения информации о зачислении или присвоении в Системе по заявлению статуса «Направлен в ДОО» обязан явиться в детский сад или сообщить руководителю МБОУ «СОШ №19» с/п «Детский сад» о дате прихода для заключения договора и зачисления ребенка.

3.2. Руководитель МБОУ «СОШ №19» с/п «Детский сад» в течение 5 рабочих дней с момента явки заявителя составляет договор с родителем (законным представителем).

3.3. При приеме в МБОУ «СОШ №19» с/п «Детский сад» родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьёй 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

3.4. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют) (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 18.08.2025 N 609):

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);

- 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 иной 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 признаваемые 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 ребёнка, 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).

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, в сроки, установленные локальным нормативным актом образовательной организации, образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения. Ребёнок остаётся на учёте и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нужды в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, а также при наличии свободных мест в образовательной организации. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 18.08.2025 N 609)

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.5. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в МБОУ «СОШ №19» с/п «Детский сад».

3.6. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребёнка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

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

3.8. Заявление о приёме в МБОУ «СОШ №19» с/п «Детский сад» и копии документов регистрируются директором организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов.

3.9. После регистрации родителю (законному представителю) ребёнка выдаётся документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за приём документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приёме документов.

3.10. Ребёнок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приёма документы в соответствии с пунктом 1.9. настоящего Порядка, остаётся на учёте и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нужды в предоставлении места.

3.11 После приёма документов, указанных в пункте 1.9. настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребёнка.

3.12. Руководитель МБОУ «СОШ №19» с/п «Детский сад» издаёт

распорядительный акт о зачислении ребёнка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трёх рабочих дней после заключения договора.

3.13. Распорядительный акт в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации.

3.4. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.5. После издания распорядительного акта ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной образовательной организации.

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

3.7. Управление образования обеспечивает перевод воспитанников в другое образовательное учреждение с письменного согласия их родителей (законных представителей).

3.8. Приём ребёнка в учреждение не может быть обусловлен внесением его родителями (законными представителями) денежных средств либо иного имущества в пользу учреждения.

3.9. МБОУ «СОШ №19» с/п «Детский сад» вправе производить проверку оснований, на которые ссылается родитель (законный представитель), для получения социальной поддержки по оплате за содержание ребёнка.

4. Сохранение места

4.1. Место за ребёнком, посещающим Учреждение, по заявлению родителей (законных представителей) в адрес Управления образования Артёмовского муниципального округа сохраняется на время:

- болезни (при предоставлении медицинского заключения);
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения (при подтверждении документами);
- отпуска родителей (законных представителей);
- летнего оздоровительного периода;
- иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами (до 30 дней).

5. Документы, регулирующие Порядок приёма

Положение о порядке приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБОУ «СОШ №19» с/п «Детский сад»;

Направления Управления образования Артёмовского муниципального округа;

Приказы директора о зачислении обучающихся в МБОУ «СОШ №19» с/п «Детский сад»;

Журнал приёма заявлений от родителей о приёме детей в МБОУ «СОШ №19» с/п «Детский сад»;

Личные дела обучающихся в МБОУ «СОШ №19» с/п «Детский сад».

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 642744713762551194213577786349843698199248870607

Владелец Грошева Алёна Александровна

Действителен с 26.09.2025 по 26.09.2026