

Принято:
на Педагогическом совете МАОУ
Шухруповской ООШ
Протокол № 1 от 28.08.2025 г.

Утверждено:
Директор МАОУ Шухруповской ООШ
С.В. Нифонтова
Приказ № 92-О от 28.08.2025 г.



Правила
приёма граждан в структурное подразделение – дошкольного отдела
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
Шухруповской основной общеобразовательной школы
по образовательным программам дошкольного образования

1. Настоящие «Правила приёма граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (далее – Правила) определяют правила приёма граждан Российской Федерации в структурное подразделение – Дошкольный отдел МАОУ Шухруповской ООШ (далее – ДОУ), осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДОУ за счёт бюджетных ассигнаций федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст. 7598; 2013, №19, ст. 2326; №23,

Ст. 2878; №27, ст. 3462; №48, ст. 6165; 2014, № 6, ст. 562, ст. 566) и настоящими Правилами.

Приём граждан на обучение в ДОУ осуществляется в соответствии с правилами приёма воспитанников, установленными в образовательном учреждении.

3. Правила приёма на обучение в ДОУ обеспечивают приём всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приёма обеспечивают также приём в ДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено указанное ДОУ (далее – закреплённая территория).

На внеочередное и (или) первоочередное предоставление места в ДОУ имеют дети судей (пункт 3 ст. 19 Закона Российской Федерации от 26 июня 1992 г. №3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»), прокуроров (пункт 5 ст. 44 Закона Российской Федерации от 17 января 1992г. №2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»), сотрудников следственного комитета (часть 25 ст. 35 Федерального закона от 28 декабря 2010 г. №403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»), дети сотрудников полиции и некоторых иных категорий указанных граждан (часть 6 ст. 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. №3-ФЗ «О полиции»), военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (пункт 6 ст. 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. №76-ФЗ «О статусе военнослужащих»), дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических и психотропных веществ и таможенных органов Российской Федерации и некоторых иных категорий указанных граждан (часть 14 ст. 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 г. №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»).

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в ДОУ, в котором обучаются их братья и (или) сестры.

4. В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. В случае отсутствия мест в ДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления – Муниципальное казенное учреждение «Управление образованием» Туринского городского округа (далее МКУ «Управление образованием»), осуществляющее управление в сфере образования.

5. ДОУ знакомит родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников с распорядительным актом органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями, в т.ч. через официальный сайт образовательного учреждения.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 9 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде ДОУ и на официальном сайте образовательного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Образовательное учреждение размещает на информационном стенде и на официальном сайте распорядительный акт Администрации Туринского городского округа («О закреплении территорий (микрорайонов) Туринского городского округа за муниципальными образовательными учреждениями» издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплении территории)).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами, в том числе через официальный сайт образовательного учреждения, фиксируется в заявлении о приеме в ДОУ 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 (часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных").

6. Прием в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

7. Прием в ДОУ осуществляется по направлению (путевка для устройства ребенка в образовательное учреждение, реализующее образовательную программу дошкольного образования) МКУ «Управление образованием».

8. Прием в ДОУ осуществляется **по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение № 1).**

Заявление для направления в ДОУ представляется в МКУ «Управление образованием» на бумажном носителе и (или) электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций).

Заявление о приеме представляется в ДОУ 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).

В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты 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) выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

к) потребность 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) направленность дошкольной группы;

м) режиме пребывания ребенка;

н) желаемая дата приема на обучение;

о) Фамилию (-ии), имя (имена), отчество (-а) (последнее при наличии) **братьев и (или) сестер**, проживающих в одной с ребенком семье и имеющих общее с ним место жительства

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

9. Для приема в ДО образовательного учреждения родители (законные представители) ребенка предъявляют 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 статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

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. Иностранцы 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 ДО образовательного учреждения свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка, медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОУ.

10. 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.

11. Требование представления иных документов для приема детей в ДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

13. Заявление о приеме в ДОУ и копии документов, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем ДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в **Журнале приема** заявлений о приеме в ДОУ (**Приложение № 2**). После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребенка выдается документ - **расписка в получении документов (Приложение № 3)**, содержащая информацию о индивидуальном номере заявления и перечне представленных при приеме

документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ДО образовательного учреждения, ответственного за прием документов.

14 Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящих Правил, остаются на учете и направляются в муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

15. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящих Правил, образовательное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее — договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

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

Обновление информации по итогам приема на информационном стенде образовательного учреждения и на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет осуществляется каждые 3 дня.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ, в порядке предоставления муниципальной услуги.

17. На каждого ребенка, зачисленного в ДО образовательного учреждения, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Решение руководителя

« ____ » ____ 20 ____
подпись

Директору МАОУ Шухруповской ООШ
наименование образовательной организации

ФИО директора
от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Реквизиты документа, удостоверяющий личность родителя
(законного представителя)

ребенка: _____
серия: _____, номер: _____, выдан: _____

заявление (Инд. № _____)

Я, _____, являясь родителем
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(законным представителем) _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

дата рождения ребенка _____, реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия _____
номер _____, дата выдачи _____, адрес места жительства (места пребывания, места
фактического проживания) ребенка: индекс _____, область _____,
город _____, село _____, улица _____, дом № _____,
квартира № _____, прошу зачислить ребенка в образовательную
организацию: _____ на обучение по
образовательным программам дошкольного образования.

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии): _____

Выбор языка образования (родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе
русского языка как родной языка _____
(указать язык)

Потребность 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) да / нет: _____

Направленность дошкольной группы (отметить любым значком):

- ☐ общеразвивающая
- ☐ компенсирующая
- ☐ оздоровительная
- ☐ комбинированная

Необходимый режим пребывания ребенка (отметить любым значком):

- ☐ Полный день (10,5-12 часов)
- ☐ Круглосуточного пребывания (24 часа)
- ☐ Кратковременного пребывания (до 5 часов)
- ☐ Сокращенного дня (8-10 часов)
- ☐ Продленного дня (13-14 часов)

Желаемая дата приема на обучение _____.
Фамилию (-ии), имя (имена), отчество (-а) (последнее при наличии) братьев и (или) сестер,
проживающих в одной с ребенком семье и имеющих общее с ним место жительства

Данные о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать:

фамилия, имя, отчество (при наличии)
_____, _____
номер телефона (при наличии) адрес электронной почты

Отец:

фамилия, имя, отчество (при наличии)
_____, _____
номер телефона (при наличии) (адрес электронной почты)

Законный представитель:

фамилия, имя, отчество (при наличии)
_____, _____
номер телефона (при наличии) адрес электронной почты

Дата подпись заявителя

С реквизитами лицензии на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации, с образовательными программами, документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, с распорядительным актом органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями, в т.ч. через официальный сайт ОО ознакомлен(а).

Дата подпись заявителя

Согласие родителя (законного представителя) на использование и обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя))

Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ, а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.

Настоящее согласие действует бессрочно.

Настоящее согласие может быть отозвано мной в любой момент по соглашению сторон. В случае неправомерного использования предоставленных данных соглашение отзывается письменным заявлением.

По письменному запросу имею право на получение информации, касающейся обработки персональных данных (в соответствии с п. 4 ст. 14 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ).

"__" _____ 20 г. _____
(Подпись) (ФИО)

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

"__" _____ 20 г. _____
(Подпись) (ФИО)

Журнал приема заявлений о приеме в Образовательную организацию.

N п/п	Дата, инд. № заявления	Ф.И.О. ребенка	Дата рождени я	Адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представител ей),	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представител ей) ребенка Телефоны, адрес электронной почты	Документы, представленн ые родителями (законными представител ями) детей	Подпись родителя об ознакомлении с документами Образовательн ой организации	Реквизиты Договора (№, дата)	Дата зачисления ребенка, N, дата приказа
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

Настоящим подтверждается, что «___» _____ 20__ г. уполномоченным лицом

должность, фамилия, имя, отчество (при наличии)

Образовательной организации _____

приняты документы

от _____
фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя)

на обучающегося (воспитанника) _____

фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения

согласно перечня:

1) заявление о приеме ребенка в Образовательную организацию, индивидуальный № _____
от «___» _____ 20__ г.

2) _____

3) _____

4) _____

5) _____

6) _____

документы сдал: _____
фамилия, имя, отчество (при наличии)
родителя (законного представителя)

подпись

документы принял: _____
фамилия, имя, отчество (при наличии)

подпись

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 149573922187837288311503629658482451098261240757

Владелец Нифонтова Светлана Викторовна

Действителен с 21.10.2025 по 21.10.2026