

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Ояшинская
средняя общеобразовательная школа Новосибирской области Болотнинского района

Согласованно: Педагогическим Советом Протокол №11 от «19 » 08. 2026г	Утверждено: Директором МКОУ Ояшинской СОШ  Димитрюк А.В Приказом №42 от « 19 » 08.2026г
---	---

**Правила приёма
на обучение по образовательным программам
дошкольного образования**

С.Ояш 2026

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) определяют правила приема граждан Российской Федерации и иностранных граждан или лиц без гражданства в Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Ояшинская средняя общеобразовательная школа Новосибирской области Болотнинского района дошкольная группа

1.2. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МКОУ Ояшинская СОШ разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 04.08.2023 г.;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 (редакция от 18.08.2025 — действует с 25.11.2025);
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (с изменениями и дополнениями от: 30 августа 2024 г., 24 декабря 2025 г.);
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.08.2025 № 609 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236»;
- Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4530-1 «О вынужденных переселенцах»;
- Уставом МБДОУ детский сад «Теремок».

1.3. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан Российской Федерации, иностранных граждан или лиц без гражданства (далее – воспитанники, дети) в детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

1.4. МКОУ Ояшинская СОШ обеспечивает 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 закреплено образовательное учреждение (далее – закрепленная территория).

1.5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ,

законодательством РФ и настоящими правилами.

1.6. В приеме в ДГ может быть отказано только по причине отсутствия в несвободных мест.

2. Организация приема на обучение.

2.1. ДГ осуществляет приём всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования в возрасте от двух лет, направленных по путевке - направлению в МКОУ Ояшинская СОШ выданной Управлением образования и молодежной политики администрации Болотнинского района Новосибирской области до прекращения образовательных отношений.

2.2. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Основное комплектование Учреждения на новый учебный год осуществляется ежегодно с 01 сентября по 31 августа текущего года.

2.3. Основанием для приёма будущих воспитанников являются путевка - направление в МКОУ Ояшинскую СОШ и перевод детей из электронной очереди в реестр воспитанников МКОУ Ояшинская СОШ в системе ГИС НСО «Электронный детский сад».

2.4. Информация о результатах комплектования может быть получена родителями (законными представителями) на официальном сайте в сети Интернет <http://teremok.bol.edu.54.ru> (далее - официальный сайт образовательной организации), в Управлении образования и молодежной политики администрации Болотнинского района Новосибирской области, удиректора МКОУ Ояшинская СОШ, при обращении родителя (законного представителя) лично, по телефону, посредством электронной почты.

2.5. Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

2.6. Лицо, ответственное за прием документов, утверждается приказом заведующего.

2.7. Лицо, ответственное за прием документов размещает на информационном стенде Дошкольной группе и на официальном сайте образовательного учреждения в сети «Интернет» следующие документы:

- распорядительный акт администрации Болотнинского района Новосибирской области о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;
- настоящие Правила приема;
- форма заявлений о приёме в МКОУ Ояшинскую СОШ;
- образец договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

3. Порядок зачисления в образовательную организацию.

3.1. Прием детей в образовательную организацию на обучение осуществляется по направлению Управления образования и молодежной

политики администрации Болотнинского района Новосибирской области. По личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка о зачислении ребёнка в образовательную организацию.

3.2. Форма заявления утверждается приказом заведующего образовательным учреждением.

3.3. Заявление о приеме представляется в МКОУ Ояшинская СОШ 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).

3.4. Форма заявления (Приложение №1 данных Правил) размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет <http://teremok.bol.edu.54.ru>.

3.5. В заявлении для направления и (или) 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 опеке (при наличии);

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

и) о выборе языка образования, родного языка из числа 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.

3.6. При наличии у ребенка полнородных или не полнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в МКОУ Ояшинской СОШ, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для приема указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчество (-а) (последнее- при наличии) полнородных или не полнородных братьев и (или) сестер.

3.7. Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)

ребенка;

- свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 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;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе компенсирующей направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в образовательную организацию. Копии предъявленных при приеме документов хранятся в образовательной организации.

3.8. Для зачисления в ДГ родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства предъявляют:

- 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 в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, 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, установленным 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 присвоенное родителям (законным представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка;
- копии документов, подтверждающих осуществление родителями (законными представителями) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение идентификационного номера налогоплательщика (при наличии).

В случае предоставлении неполного комплекта документов, предусмотренных пунктом 3.8 настоящих Правил, в течение 1 месяца с момента получения направления, ДГ возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 3.5 настоящих Правил, а также при наличии свободных мест в ДГ.

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

Пункт 3.8. настоящих Правил не распространяется на лица без гражданства, получивших временное удостоверение личности лица без гражданства, а также иностранных граждан:

- являющихся гражданами Республики Беларусь;
- являющихся должностными лицами международных (межгосударственных, межправительственных) организаций, въехавшими в Российскую Федерацию в связи с исполнением служебных обязанностей, и сотрудниками представительств международных (межгосударственных, межправительственных) организаций на территории Российской Федерации или сотрудниками представительств и должностными лицами иных организаций, которым в соответствии с международными договорами Российской Федерации предоставлен статус, аналогичный статусу международных (межгосударственных, межправительственных) организаций, а также членами семей указанных лиц;
- не достигших возраста шести лет;
- признанных беженцами, либо получивших временное убежище на территории Российской Федерации;
- на главы дипломатических представительств и главы консульских учреждений иностранных государств Российской Федерации, членов дипломатического персонала, консульских должностных лиц, а также членов административно-технического персонала дипломатических представительств или консульских учреждений иностранных государств в Российской Федерации (и членов их семей);
- граждан, являющихся владельцами дипломатических, служебных паспортов (в том числе специальных, официальных и иных паспортов, признаваемых Российской Федерацией в этом качестве) и въехавшими в Российскую

Федерацию в связи с исполнением служебных обязанностей должностных лиц иностранных государств (и членов их семей);

- граждан, являющимися сотрудниками и членами административно-технического персонала аппаратов военного атташата, торговых представительств и иных представительств органов государственной власти иностранных государств (и членов их семей).

3.9. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в образовательную организацию. Копии предъявленных при приеме документов хранятся в образовательной организации.

3.10. Заявление о приеме в ДГ и копии документов регистрируются уполномоченным должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию следующей формы (Приложение № 2 данных Правил).

3.11. 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 территориальной психолого-медико-педагогической комиссии и личного заявления.

3.12. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка, заверенная подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме следующей формы.

3.13. После приема установленных документов образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор об образовании) с родителями (законными представителями) ребёнка.

3.14. Договор об образовании составляется в двух экземплярах, один экземпляр остается в образовательной организации и помещается в личное дело ребенка, другой выдается родителю (законному представителю) ребенка. На экземпляре образовательной организации фиксируется и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) факт получения им своего экземпляра договора.

3.15. Должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, Правилами приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования В МКОУ Ояшинской СОШ», Правилами внутреннего распорядка для обучающихся ДГ, Положением о пропускном и внутри объектовом режимах в ДГ и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Факт ознакомления родителей (законных представителей)

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

3.16. Директор МКОУ Ояшинской СОШ (далее – приказ). В трехдневный срок после издания приказ о зачислении размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу в следующей форме: (Приложение №3 данных Правил).

3.17. После издания приказа заведующего ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольном образовательном учреждении.

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

4. Заключительные положения

4.1. Настоящие Правила приема являются локальным нормативным актом МКОУ Ояшинскую СОШ, утверждаются на Педагогическом совете, согласовываются с Советом родителей, утверждаются (либо вводятся в действие) приказом заведующего образовательной организации.

4.2. Все изменения и дополнения, оформляются в письменной форме отдельным приказом заведующей образовательной организацией.

4.3. Правила приёма принимаются бессрочно и действуют до утверждения новой редакции.

Сведения, указываемые родителями (законными представителями) ребенка о наличии права на специальные меры поддержки (льготы) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости): _____

Для изучения в качестве родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, выбираю _____ язык.

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для приема указывают Ф.И.О (последнее при наличии) братьев и (или) сестер.

1. _____
2. _____
3. _____

Второй родитель (законный представитель):

ФИО _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя): _____

Адрес регистрации родителя (законного представителя): _____

Адрес эл.почты, контактный телефон родителя (законного представителя) _____

_____/ _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

С Уставом МКОУ Ояшинская СОШ; с лицензией на осуществление образовательной деятельности; с образовательными программами, реализуемыми МКОУ Ояшинская СОШ, Правилами приёма на обучение по образовательной программе дошкольного образования МКОУ Ояшинская СОШ» разработанной на основе ФГОС ДО в соответствии с ФОП ДО, с положением о языке обучения и воспитания, с другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности обучающихся, права и обязанности обучающихся ознакомлен (а).

_____/ _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка _____

«__» _____ 20 ____ года рождения в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

Желаемая дата приема на обучение «__» _____ 20 ____ г

Дата подачи заявления «__» _____ 20 ____ г.

_____/ _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

_____/ _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Правила приёма
на обучение
по образовательным программам дошкольного
образования в МКОУ Ояшинская СОШ

Форма журнала приема заявлений в ДГ

Регистрац. № заявления	Дата регистраци и заявления	ФИО ребёнка	Дата рождения ребёнка	ФИО родителей (законных представит елей)	Перечень представляемых документов	Подпись лица, сдавшего документы

Приложение № 3
к Правилам приёма на обучение
по образовательным программам дошкольного
образования в МКОУ Ояшинскую СОШ

Форма приказа о зачислении ребенка в ДГ для информационного стенда,
официального сайта в сети Интернет
образовательной организации

№ п/п	Дата распорядительного документа	Номер приказа	Наименова ние возрастной группы	Количество детей, зачисленных в группы