

ПРИНЯТ

Решением Педагогического совета
МБОУ «Поташкинская СОШ»
протокол № 01 от 26 августа 2025 г.

УЧТЕНО

Мотивированное мнение родителей
Решение совета родителей
МБОУ «Поташкинская СОШ»
Протокол № 01 от 26 августа 2025 г.

Директор МБОУ «Поташкинская СОШ»
Русинов П.Ю.
Приказ № 145-од от «26» августа 2025 г.



**Русинов
Павел
Юрьевич**

Подписано цифровой
подписью: Русинов
Павел Юрьевич
DN: cn=Русинов Павел
Юрьевич, o=МБОУ
«Поташкинская СОШ»,
email=Potachca1@yandex
.ru, c=RU
Дата: 2025.08.26 10:14:25
+05'00'

Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

в структурном подразделении «Поташкинская средняя общеобразовательная школа» детский сад с.Поташка, структурном подразделении филиала «Поташкинская средняя общеобразовательная школа» - «Березовская основная общеобразовательная школа» детский сад д.Березовка, структурном подразделении филиала «Поташкинская средняя общеобразовательная школа» - «Артя – Шигиринская основная общеобразовательная школа» детский сад д.Артя - Шигири

1. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в структурном подразделении «Поташкинская средняя общеобразовательная школа» детский сад с.Поташка, структурном подразделении филиала «Поташкинская средняя общеобразовательная школа» - «Березовская основная общеобразовательная школа» детский сад д.Березовка, структурном подразделении филиала «Поташкинская средняя общеобразовательная школа» - «Артя – Шигиринская основная общеобразовательная школа» детский сад д.Артя – Шигири разработаны в соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст.7598; 2019, N 30, ст.4134) и подпунктом 4.2.21 пункта 4 Положения о Министерстве просвещения Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2018 г. N 884 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, N 32, ст.5343), Уставом МБОУ «Поташкинская СОШ».

1.2. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в образовательную организацию, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Правила приема на обучение в образовательную организацию обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация.

1.4. Настоящие Правила обязательны для исполнения участниками отношений, возникающих при осуществлении процедуры приема (зачисления) ребенка в детский сад и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников).

1.5. Основные понятия, используемые в настоящих Правилах:

- **обучающийся (воспитанник)** – физическое лицо, осваивающее образовательную программу дошкольного образования;
 - **образовательная организация** – некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана.
 - **наличие внеочередного или первоочередного права** на предоставление места в детском саду **наличие преимущественного права** на зачисление в детский сад,
 - **учётная запись** – запись о ребенке в информационной системе;
 - **поименный список детей** – список детей, направляемых для зачисления в детский сад, из числа детей, состоящих на учете и подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, в том числе адаптированным образовательным программам дошкольного образования;
 - **основной период распределения свободных мест (комплектования) на новый учебный год** – с 1 апреля по 30 июня текущего года;
 - **дополнительный период распределения свободных мест (комплектования)** – с 28 числа каждого месяца по 5 число следующего месяца в период: с 1 июля текущего года по 31 марта следующего года;
 - **муниципальная комиссия по утверждению списков учтенных детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования (далее – муниципальная комиссия)** – комиссия, созданная Управлением образования Администрации Артинского муниципального округа, состав которой утверждается начальником Управления образования Администрации Артинского муниципального округа для рассмотрения поименных списков детей, полученных для их утверждения. Решение комиссии оформляется протоколом за подписью председателя городской комиссии или его заместителя в случае отсутствия председателя;
 - **заявители** – родители или законные представители (опекуны, попечители) ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации, лицом без гражданства или иностранным гражданином, постоянно проживающего или временно пребывающего на территории муниципального образования (от имени заявителя заявление о зачислении ребенка в учреждение может подать его представитель при предъявлении доверенности, нотариально удостоверенной доверенности или доверенности, приравненной к нотариально удостоверенной доверенности, оформленной в соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации. Опекун и попечитель представляют решение органов опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над несовершеннолетними);
- 1.6. Правила принимаются на Педагогическом совете МБОУ «Поташкинская СОШ», согласуются с Советом родителей и утверждаются приказом руководителя образовательной организации.

2. Общие требования к приему (зачислению) ребенка в образовательную организацию

2.1. Прием в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих за исключением лиц, которым Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» предоставлены особые права (преимущества) при приеме.

2.2. 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 детский сад, 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. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3. Детям военнослужащих и детям граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются в первоочередном порядке места в государственных и муниципальных общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей, а также места в летних оздоровительных лагерях.

2.4. Детям военнослужащих и детям граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются во внеочередном порядке места в государственных и муниципальных общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей, а также места в летних оздоровительных лагерях».

2.5. Детям сотрудника, погибшего (умершего) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются во внеочередном порядке места в государственных и муниципальных общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей, а также места в летних оздоровительных лагерях.

2.6. 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.

2.7. В приеме в детский сад может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в детском саду родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другой детский сад обращаются непосредственно в Управление образования Администрации Артинского муниципального округа.

2.8. Образовательная организация знакомит 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. Копии указанных документов, а также постановление Администрации Артинского муниципального округа о закреплении за учреждением территории и границах муниципального образования (изданное не позднее 1 апреля текущего года), документы, регламентирующие права и обязанности воспитанников, правила приема на обучение в учреждение, образец заявления о зачислении ребенка в учреждение, и информация о сроках приема документов, необходимых для зачисления в учреждение, размещаются на информационном стенде учреждения и на официальном сайте МБОУ «Поташкинская СОШ» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

2.9. Информация о количестве детей, обучающихся в детском саду, возрастных группах,

формах обучения, форме договора об образовании по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и оказании услуг по присмотру и уходу за детьми размещается в соответствующем разделе официального сайта учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также на информационном стенде, расположенном в помещении учреждения.

2.10. Прием в детский сад осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.11. Документы о приеме подаются в детский сад в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, в которую получено направление.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения действий при осуществлении приема (зачисления) ребенка в детский сад

3.1. Основанием для выполнения действий по приему (зачислению) детей в детский сад является утвержденный муниципальной комиссией список детей, направленный распоряжением Управления образования Администрации Артинского муниципального округа (приложение №1)

3.2. Руководитель проводит мероприятия по зачислению детей в детский сад в период основного комплектования в следующие сроки:

- до 01 июня текущего года осуществляет размещение списков, в которых указаны регистрационные номера заявлений тех детей, которым предоставлены места в учреждении на информационных стендах детского сада, официальном сайте МБОУ «Поташкинская СОШ» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (Приложение 2);

- в срок до 01 июня текущего года информирует заявителя по телефону (в том числе через SMS-оповещение) или направляет по адресу электронной почты его проживания, указанному в заявлении, уведомление о предоставлении ребенку места в учреждении, о сроках зачисления в учреждение в подпункте 3 пункта 14 настоящего регламента (Приложение 3);

- в срок до 30 июня текущего года в основной период распределения мест осуществляет личный прием заявителя с документами, указанными в п. 3.7. настоящих Правил,

- проверяет комплектность представленных заявителем документов, указанных в п. 3.7. настоящих Правил, в том числе документов, которые заявитель дополнительно представляет по собственной инициативе в учреждение, снимает копии с представленных документов и заверяет их;

- регистрирует в журнале приема заявлений (на бумажном носителе или в электронной форме) заявление о приеме в детский сад (Приложение 6);

- выдает заявителю документ, заверенный подписью руководителя учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных документов (Приложение 12).

Руководитель учреждения заключает договор об образовании с заявителем, издает приказ о зачислении ребенка в учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора об образовании.

Учетная запись ребенка в информационной системе дополняется сведениями о зачислении ребенка в учреждение с указанием даты и номера приказа о зачислении.

- до 30 июня (при наличии оснований для отказа в зачислении ребенка в детский сад) присваивает заявлению в информационной системе статус «Отказано», в течение 10 рабочих дней формирует уведомление об отказе в зачислении ребенка в детский сад (Приложение 4). Дата и номер уведомления регистрируется в журнале регистрации уведомлений об отказе в приеме (зачислении) в детский сад.

3.3. Информирование родителей (законных представителей) о включении ребёнка в поимённый список для получения образования по образовательным программам дошкольного образования осуществляется руководителем детского сада одним из указанных способов:

- непосредственно при личном обращении к родителю (законному представителю);
- по телефону, указанному в заявлении о постановке на учёт, в том числе и СМС - информирование;

- в виде сообщения в электронной форме на адрес электронной почты заявителя;
- путём направления почтового уведомления по адресу местожительства ребёнка.

Дата и номер уведомления регистрируются в Журнале оповещения родителей (законных представителей) будущих воспитанников, о включении детей в поимённый список в соответствии с утверждёнными списками детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования (Приложение 5).

3.4. Руководитель проводит мероприятия по зачислению детей в детский сад в период доукомплектования в следующие сроки:

- в течение 3 дней с момента направления утверждённых списков детей в детский сад осуществляется размещение списков номеров заявлений, на основании которых детям предоставлены места в детский сад, на официальном сайте в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет»;

- в течение 5 дней с момента направления утверждённых списков детей в детский сад осуществляется направление уведомления о предоставлении ребёнку места в детский сад, о сроках предоставления документов, необходимых для зачисления согласно способам, указанным в п.3.3.

- осуществляет прием заявителя с заявлением о зачислении ребенка в детский сад и документами;

- в течение 2 месяцев с момента утверждения поименных списков (в случае отсутствия оснований для отказа в зачислении ребенка в детский сад) дополняет учетную запись ребенка в информационной системе сведениями о зачислении ребенка в детский сад;

- в течение 2 месяцев с момента утверждения поименных списков (при наличии оснований для отказа в зачислении ребенка в детский сад) присваивает заявлению в информационной системе статус «Отказано», в течение 10 рабочих дней формирует уведомление об отказе в зачислении ребенка в детский сад;

- уведомление об отказе в зачислении ребенка в детский сад оформляется за подписью руководителя на бланке образовательной организации.

- зачисление ребенка осуществляется посредством издания приказа руководителя в течение 2 месяцев с момента утверждения городской комиссией поименных списков детей (направления).

После издания приказа о зачислении в учреждение ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальном образовательном учреждении.

3.5. В дополнительный период распределения мест в течение учебного года формирование и направление поименных списков на рассмотрение районной комиссии осуществляется районным оператором ежемесячно, с двадцать восьмого числа текущего месяца по пятое число следующего месяца (в январе с 10 по 15 число), при необходимости в дополнительные сроки. Работа по сверке поименных списков и внесению изменений в информационную систему по результатам зачисления детей в период дополнительный период комплектования в течение учебного года производится в том же порядке, что и в основной период комплектования, при условии соблюдения следующих сроков:

- формирование и утверждение поименных списков детей - с 28 числа каждого месяца по 5 число следующего месяца (кроме января, в январе с 10 по 15 число);

- направление поименных списков детей (направлений) - с 5 по 10 число каждого месяца (кроме января, в январе с 15 по 20 число);

- организация руководителем мероприятий по зачислению детей – с 11 по 20 число каждого месяца (кроме января, в январе с 20 по 25 число);

- зачисление ребенка в детский сад – в течение 2-х месяцев с даты утверждения поименного списка.

В случае неявки заявителей для зачисления в установленные сроки, заявление автоматически помещается в реестр заявлений, которые не рассматриваются в периоды последующих распределений мест.

Для восстановления заявления о постановке ребенка на учет для зачисления в учреждение из такого реестра с целью его рассмотрения в последующие периоды распределения мест в детский сад заявитель представляет в Управление образования, многофункциональный центр,

заявление о восстановлении учетной записи.

3.6. В случае несогласия родителя (законного представителя) ребенка с детским садом, в котором было предоставлено место, заявителем может быть подано заявление о смене детского сада в любой момент до зачисления ребенка в детский сад. Заявление о смене детского сада представляется заявителем в районное Управление образования по месту жительства, многофункциональный центр.

3.7. Для приема в детский сад 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;

б) свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации)

в) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

г) 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;

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

е) 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.

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

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

3.9. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

3.10. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.7 настоящих Правил, остается на учете и направляется в Управление образования Артинского муниципального округа после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.11. Прием заявлений о зачислении ребенка в учреждение, составленных на бумажном носителе, осуществляется непосредственно в учреждении, в электронной форме - через Единый портал (при реализации технической возможности).

3.12. В заявлении для приема в детский сад 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 ребенка или свидетельства о рождении;

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);

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.

3.13. В заявлении о приеме фиксируется и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, (в том числе через информационные системы общего пользования), с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом образовательной организации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников.

3.14. Форма заявления о приеме в детский сад (Приложение 6) размещается на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет».

3.15. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется Согласие на обработку персональных данных ребенка (Приложение 7), Согласие на обработку персональных данных родителя (законного представителя) (Приложение 8), согласие на размещение информации (публикацию) о ребенке на сайте учреждения (Приложение 9) в соответствии с Положением об обработке персональных данных воспитанников, утвержденным директором образовательной организации.

3.16. Родителями (законными представителями) ребенка заполняются сведения о лицах, которым родители (законные представители) разрешают забирать своего ребенка из детского сада (Приложение 10).

3.17. При зачислении обучающегося (воспитанника) в детский сад родители (законные представители) ребенка получают уведомление о праве получения компенсации родительской платы.

3.18. Руководитель школы или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, осуществляет проверку комплектности (достаточности) представленных родителями (законными представителями) ребёнка документов, а также проверку полноты и достоверности, содержащейся в указанных документах информации.

3.19. Руководитель школы или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, заверяет сверенные с подлинниками копии документов. Заявление и копии предъявляемых при приёме документов хранятся в «Личном деле» на время обучения ребёнка.

3.20. Заявление о приеме в детский сад и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации заявлений о приеме в детский сад (Приложение 11).

3.21. После регистрации, родителям (законным представителям) детей выдается расписка, заверенная подписью должностного лица, ответственного за прием документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение 12).

3.22. После приема документов заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка, о чем вносится запись в Журнал регистрации договоров с родителями (законными представителями) в детском саду (Приложение 13).

3.23. Руководитель школы издает распорядительный акт о зачислении ребенка в детский сад (далее – распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт является результатом выполнения процедуры приема.

3.24. Распорядительный акт является результатом выполнения процедуры приема.

3.25. В трехдневный срок после издания распорядительного акта вносится запись в Реестр приказов о зачислении детей в детский сад (Приложение 14) и размещается на информационном стенде и на официальном сайте школы в сети Интернет. На официальном сайте образовательной организации размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.26. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной образовательной организации.

3.27. Доукомплектование в течение учебного года производится в том же порядке, что и в основной период комплектования, при условии соблюдения сроков, указанных в п. 3.4. настоящих Правил.

4. Делопроизводство

4.1. В детском саду ведется Книга учета детей (Приложение 15), в которой регистрируются сведения о воспитанниках и их родителях (законных представителях). Книга должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью.

4.2. На каждого ребенка, зачисленного в детский сад, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

4.3. Личное дело воспитанника оформляется и хранится согласно Положению о формировании, ведении, хранении и проверке личных дел воспитанников детский сад.

4.4. Копии Распоряжений начальника Управления образования Администрации Артинского муниципального округа «О направлении утвержденных списков детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования» с Приложением (списками детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования» с хранятся у руководителя образовательной организации до выпуска обучающихся (воспитанников).

5. Заключительные положения

5.1. Внутренний контроль за исполнением административных процедур по приему (зачислению) ребенка осуществляет руководитель образовательной организации.

5.2. График приема родителей (законных представителей) по вопросам приема (зачисления) детей в детский сад доводится до сведения родителей (законных представителей) путем размещения его на информационных стендах и на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет».

5.3. Настоящие Правила вступают в законную силу с момента утверждения их руководителем образовательной организации.

5.4. Текст настоящих Правил подлежит доведению до сведения участников отношений, возникающих при осуществлении процедуры приёма (зачисления) ребёнка в детский сад.

5.5. Текст настоящих Правил подлежит размещению на официальном сайте образовательной организации МБОУ «Поташкинская СОШ» сети «Интернет».

Приложение 1 к Правилам приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования

Согласовано
Советом родителей
Протокол № 1 от «26» августа 2025 года

**Журнал регистрации Распоряжений начальника Управления образования
Администрации Артинского муниципального округа «Об утверждении
списков детей, подлежащих обучению по образовательным программам
дошкольного образования»**

№ п/п	Дата получения	Распоряжение Начальника Управления образования Администрации Артинского муниципального округа «Об утверждении списков детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования»		Срок исполнения	Количество детей, направленных в детский сад
		дата	номер		

Приложение 2
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования

**Список регистрационных номеров заявлений, на основании которых детям
предоставлены места в детский сад**

(Распоряжение Управления образования Администрации Артинского
муниципального округа от _____20__г. № ____/____/____)

№ п/п	Возрастная группа
	Номер заявления в АИС «Образование»

Приложение 3
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования

УВЕДОМЛЕНИЕ № _____

« ____ » _____ 20__ г.

Уважаемые родители (законные представители) _____

Ф.И. и дата рождения ребёнка

Ваш ребенок включен в поименный список детей для получения образования по образовательным программам дошкольного образования **(в режиме _____ дня пребывания) в _____,**

расположенного по адресу: _____; контактный телефон: 8(34391) _____

Для заключения договора об образовании между Вами и школой Вам необходимо в срок до « ____ » **202 г. (последний день для зачисления « ____ » 202 г. до 17:00)** предоставить руководителю или ответственному лицу за приём документов, следующие документы:

1. Заявление о приеме в детский сад (форма заявления размещена на сайте образовательной организции, по адресу: <https://potashkinskaya.uralschool.ru/>)
2. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации.
3. Свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
4. Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости).
5. 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.
6. Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

В случае если указанные выше документы не будут предоставлены Вами в установленный срок, место, предоставленное Вашему ребенку в детский сад, будет рассматриваться как свободное для предоставления следующему по очередности (дате постановки на учет) ребёнку.

В случае отказа от предоставленного места Вам необходимо обратиться в Управление образования Администрации Артинского муниципального округа для оформления заявления на смену детского сада.

Директор школы: _____ / Русинов П.Ю. /

Уведомление № _____

получил(а) на руки, ознакомлен с графиком приема родителей, со сроками **(до _____ года)** зачисления ребенка _____

(фамилия, имя ребенка)

в детский сад и предоставления необходимых документов в соответствии с перечнем для заключения договора об образовании

« ____ » _____ 20__ г.

_____/_____
ропись / расшифровка

УВЕДОМЛЕНИЕ № _____
об отказе в приеме документов

Заявителю _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

проживающему по адресу: _____,
отказано в приеме документов _____, по следующим основаниям:
(дата обращения)

- достижение ребенком возраста восьми лет на момент подачи заявления;
- обращение заявителя в не приемное время (в случае личного обращения) _____;
(дата и время обращения)
- обращение с документами лица, не относящегося к категории заявителей и не представившего документы, удостоверяющие его представительские полномочия, оформленные в соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации;
- непредставление или представление не в полном объеме документов _____;

(указать реквизиты документов)

- представление нечитаемых документов либо документов с повреждениями, помарками, подчистками, которые не позволяют однозначно истолковать содержание документов _____;

(указать реквизиты документов)

- представление документов, содержащих не заверенные уполномоченным на заверение документов лицом исправления и (или) приписки _____;

(указать реквизиты документов)

- представление заявления, в котором не заполнены обязательные для заполнения поля;
- представление заявления, в котором не указаны обязательные сведения, предусмотренные формой заявления (при оформлении заявления рукописным способом).

Уведомление выдал: _____
(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

Подтверждаю, что мне разъяснены причины отказа в приеме документов:

(подпись) (фамилия, инициалы)

(дата)

Приложение 5
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования

**Журнал
оповещения родителей (законных представителей) будущих воспитанников
о включении детей в поименный список**

№ п/п	№ п/п в распор яжени и	Сведения о ребёнке		Сведения об оповещении родителей (законных представителей)			Результат оповещения	
		Ф.И. ребенка	Дата рождения	Дата оповеще ния	Способ оповещени я	ФИО подпись ответственного за оповещение	Ознакомлен ие с датой поступлени я ребенка в ДОУ	Подпись родителя (законног о представи теля)
Распоряжение Управление образования Администрации АМО от №								

Приложение 6
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

Директору МБОУ «Поташкинская СОШ»
Русинову П.Ю.

(фамилия, имя, отчество)

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

Зарегистрировано
«___» _____ 20___ г.

№ _____

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

(документ, серия, номер, кем выдан, когда выдан)

Адрес электронной почты родителя (законного представителя):

Номер телефона родителя (законного представителя) *

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в _____
моего ребенка _____,

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

(дата рождения ребенка)*

реквизиты свидетельства о рождении ребенка _____

(серия, номер, кем выдан, когда выдано) *

адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка:

(нужное подчеркнуть)

индекс _____ город _____

ул. _____ дом _____ корп. _____ кв. _____

☐ на обучение по образовательной программе дошкольного образования,

☐ оказание услуги по присмотру и уходу.

Сведения о другом родителе (законном представителе) ребенка: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя (законного представителя))

адрес электронной почты родителя (законного представителя): _____

номер телефона родителя (законного представителя) _____

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

(документ, номер, кем выдан, когда выдан) *

Выбираю направленность дошкольной группы* (отметить любым значком):

☐ общеразвивающая;

☐ компенсирующая (с указанием особенностей развития) _____;

☐ оздоровительная (с указанием направленности оздоровления) _____.

Желаемая дата приема на обучение в учреждение*: _____.

Необходимый режим пребывания ребенка (кратковременного пребывания, сокращенного дня, полного дня, продленного дня, круглосуточного пребывания) _____.

Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка* _____.

(указать)

Потребность в обучении ребенка по адаптированной программе дошкольного образования (при необходимости):

☐ да; ☐ нет.

Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при необходимости): да; нет;

дата

подпись

С уставом, с 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 и закреплении образовательных организаций за конкретными территориями, в том числе через официальный сайт ознакомлен(а).

(подпись родителя (законного представителя))*

(подпись родителя (законного представителя) *)

(дата)*

(дата)*

Директору
МБОУ «Поташкинская
СОШ» Русинову П.Ю.

(фамилия, имя, отчество)

СОГЛАСИЕ
законного представителя воспитанника детского сада на обработку
персональных данных воспитанника

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)
законный представитель _____
(указать кто именно: отец, мать, опекун, попечитель)
воспитанника _____
(фамилия, имя, отчество воспитанника; число, месяц, год рождения)
проживающий _____
(место прописки)
паспорт _____
(серия, номер, кем, когда выдан)

даю согласие предоставить (и предоставлять в дальнейшем в случае изменения) для
размещения в базе данных и дальнейшей обработки в детский сад, расположенного по адресу:

достоверные и документированные персональные данные воспитанника:

1. Фамилия, имя, отчество;
2. Дата и место рождения, гражданство;
3. Данные свидетельства о рождении;
4. Адрес места жительства (регистрации и фактический), телефон;
5. Сведения, дающие право на социальные льготы (сирота, инвалид, СВО, малоимущие семьи);
6. Результаты предварительных и периодических медицинских осмотров; сведения о состоянии здоровья.
7. СНИЛС воспитанника.

Я ознакомлен(а), что обработка персональных данных включает в себя: получение, использование, накопление, обновление, передачу, хранение, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Я согласен (а) со следующими действиями с персональными данными воспитанника:
- обработка персональных данных, защищённых в установленном порядке.

Данное согласие может быть отозвано полностью или частично по моей инициативе на основании личного письменного заявления, в т.ч. и в случае ставших мне известными фактов нарушения прав Воспитанника при обработке персональных данных.

« _____ » _____ 202__ г. _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

Приложение 8
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

Директору
МБОУ «Поташкинская
СОШ» Русинову П.Ю.

(фамилия, имя, отчество)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных
родителя (законного представителя) воспитанника

Я, _____,
(Ф.И.О. (при наличии) родителя (законного представителя))

даю согласие на использование и обработку моих персональных данных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (Федеральным законом от 27.07.2016 № 152-ФЗ «О персональных данных»), включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу (предоставление), обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение, в следующем объеме:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) дата рождения;
- 3) место рождения;
- 4) контактный телефон;
- 5) данные паспорта (серия, номер, дата выдачи, кем выдан) или иного документа, удостоверяющего личность;
- 6) адрес места жительства (места пребывания);
- 7) СНИЛС;
- 8) информация о выплаченных суммах компенсаций;
- 9) реквизиты банковского счета.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента подписания данного заявления на срок действия договора между дошкольным образовательным учреждением и родителем (законным представителем) ребенка.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

«_____» _____ 20____ г. _____
(подпись)

СОГЛАСИЕ
законного представителя воспитанника детского сада на размещение информации
(публикацию) о ребенке на сайте учреждения

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», со статьей 152.1 Гражданского кодекса РФ

Я, _____
(Ф.И.О. законного представителя полностью)

Паспорт _____
(серия, номер, код подразделения)

выдан _____
(число, месяц, год наименование органа, выдавшего паспорт)

Зарегистрированный по адресу: _____

Являюсь законным представителем несовершеннолетнего _____

_____ (Ф.И.О. ребенка полностью, число, месяц, год рождения)

обучающегося (воспитанника) в _____
– детский сад на основании пункта 1 статьи 64 Семейного кодекса РФ, что подтверждается свидетельством о рождении ребенка.

Даю свое согласие на размещение фотографий и иной личной информации моего ребенка на сайте образовательной организации. Я даю согласие на размещение персональных данных моего ребенка, только при условии соблюдения принципов размещения информации на Интернет-ресурсах образовательного учреждения, а именно:

- соблюдения действующего законодательства РФ. Интересов и прав граждан;
- защиту персональных данных;
- достоверность и корректность информации.

Уведомлен о том, что в информационных сообщениях о мероприятиях, размещенных на сайте школы без получения моего согласия, могут быть указаны лишь фамилия и имя воспитанника, либо фамилия, имя и отчество родителя.

Представителем детского сада/школы при получении согласия на размещение персональных данных мне разъяснены возможные риски и последствия опубликования, персональных в сети Интернет и то, что образовательное учреждение не несет ответственности за такие последствия, если предварительно было получено письменное согласие лица (его законного представителя) на опубликование персональных данных.

Обязуюсь предоставлять информацию о персональных данных в течение месяца со дня получения документов об этих изменениях.

Подтверждаю, что ознакомлен с документами детского сада, устанавливающими Правила обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Настоящее согласие дано мной _____
(число, месяц, год)

И действует на период обучения моего ребенка _____

_____ в данном детском саду.
(Ф.И.О. ребенка)

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес школы по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю школы.

_____ (число, месяц, год, подпись, инициалы, фамилия законного представителя)

Приложение 10
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

Директору МБОУ
«Поташкинская СОШ»
Русинову П.Ю.

(фамилия, имя, отчество)

Заявление.

Я, _____,
(Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

доверяю забирать моего ребенка _____

(Фамилия, имя, дата рождения ребёнка)

следующим лицам:

1. _____
(Фамилия, имя, отчество, степень родства)

2. _____
(Фамилия, имя, отчество, степень родства)

3. _____
(Фамилия, имя, отчество, степень родства)

4. _____
(Фамилия, имя, отчество, степень родства)

5. _____
(Фамилия, имя, отчество, степень родства)

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи) «___» _____ 20__ г.

Ознакомлена:

_____/_____
подпись расшифровка подписи педагога

Копия заявления храниться в паспорте группы

Приложение 11
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

**Журнал
регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме в
детский сад**

№ п/п	Регистраци онный номер и дата заявления	Сведения о ребенке		Сведения о заявителе		Роспись заявителя в получении расписки о предоставленны х документах	ФИО и подпись лица ответственного за прием документов
		ФИО ребёнка	Дата рождения	ФИО заявителя	Контактный телефон		

**Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
«Поташкинская средняя общеобразовательная школа»
(МБОУ «Поташкинская СОШ»)**

**РАСПИСКА
в приеме заявления и документов**

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя)

(дата, время подачи заявления)

подал (а) заявление о зачислении ребенка в _____
Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка, дата рождения: _____

Адрес проживания ребенка (село, деревня, улица, дом, корпус, квартира) _____

Заявлению присвоен регистрационный номер _____

Перечень принятых документов:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

Документы принял:

(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

«__» _____ 20__ г.

**Журнал
регистрации договоров с родителями (законными представителями)**

№ п/п	Номер договора	Дата договора	ФИО ребенка	Дата рождения	ФИО родителя, законного представителя

**Реестр приказов о зачислении детей в детский сад на основании
Распоряжения Управления образования Администрации АМО**

№	ОТ	Г.
---	----	----

№ п/п	Реквизиты распорядительного акта (номер приказа, дата издания приказа)	Наименование возрастной группы

Приложение 15
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования

Книга движения детей

№ п/п	Сведения о ребёнке		№ и дата Распоряжения Управления образования Администрац ии АМО	Дата и номер приказа		Основания для издания приказа об отчислении ребёнка из детского сада	Подпись родителя (законного представител я) ребёнка в получении документов при выбытии ребёнка из детского сада	ФИО и подпись ответствен ного лица за ведение книги (при выбытии ребенка из детского сада
	Ф.И.	дата рождения		О зачислении ребёнка в детский сад	Об отчислении ребёнка из детского сада			

С Правилами приема ознакомлены:

[illegible]