

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы:

МАОУ Абатская СОШ № 2

Н.И. Козлова

Приказ от

20 22 ф. № 33



### Порядок

#### **приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в детский сад «Берёзка» и детский сад «Ручеек», структурные подразделения МАОУ Абатская СОШ № 2**

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования определяет правила приема граждан Российской Федерации в детский сад «Берёзка» и детский сад «Ручеек», структурные подразделения МАОУ Абатская СОШ № 2, осуществляющих деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

Порядок приема составлен в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (ред. от 30.12.2021), приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Минпросвещения России от 04.10.2021 № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 и от 08.09.2020 № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236», приказом Отдела образования администрации Абатского муниципального района от 11.09.2020 № 84 (изм. от 09.02.2022).

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные учреждения за счет бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком.

3. Правила приема в детский сад «Берёзка» и детский сад «Ручеек», структурные подразделения МАОУ Абатская СОШ № 2, на обучение по образовательным программам дошкольного образования устанавливаются самостоятельно.

4. Правила приема на обучение в образовательные учреждения обеспечивают прием в образовательные учреждения всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в образовательные учреждения на обучение должны обеспечивать также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории,

за которой закреплено приказом отдела образования администрации Абатского муниципального района, указанное образовательное учреждение.

Право преимущественного приема в муниципальные образовательные организации имеет ребенок, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

5. В приеме в образовательное учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных [статьей 88](#) Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в образовательном учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое образовательное учреждение обращаются непосредственно в отдел образования.

6. Образовательное учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) 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 приема документов, указанных в [пункте 9](#) настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде образовательного учреждения и на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет.

Образовательные учреждения размещают на информационном стенде образовательного учреждения и на официальном сайте образовательного учреждения распорядительный акт (приказ) отдела образования о закреплении образовательных учреждений за конкретными территориями Абатского муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

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

7. Прием в образовательное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Постановка на учет в образовательное учреждение осуществляется по направлению отдела образования посредством использования Региональной единой государственной информационной системы образования (регистрация в подсистеме «Электронный детский сад» Региональной единой государственной информационной системы образования). Ответственный за выдачу направления регистрирует его в журнале выдачи направлений по форме согласно приложению № 1 и информирует родителей (законных представителей) способом, указанным им в заявлении.

Документы о постановке на учет подаются в образовательное учреждение, в которое получено направление в рамках реализации муниципальной услуги

по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

Отделом образования, а также подведомственной им учреждением родителю (законному представителю) ребенка 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 постановки на учет и зачисления (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 образовательном учреждении;
- 4) о документе о предоставлении места в образовательном учреждении;
- 5) о документе о зачислении ребенка в образовательное учреждение.

9. Постановка на учет и зачисление в образовательное учреждение осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для постановки на учет в образовательное учреждение представляется в образовательное учреждение на бумажном носителе, по почте и (или) в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью родителя (законного представителя), в «Личном кабинете» Единого портала государственных или муниципальных услуг (функций) или Портала услуг Тюменской области по размещенной на этих электронных ресурсах по форме согласно приложению № 2. Ответственный за регистрацию после осуществления регистрации заявления родителю (законному представителю) ребенка выдает уведомление о регистрации заявки в Региональной единой государственной информационной системе образования по форме согласно приложению № 3. В Журнале приема заявлений о постановке ребенка на учет по форме согласно приложению № 4 ответственный за регистрацию осуществляет регистрацию заявления о постановке ребенка на учет.

Заявление о зачислении представляется в образовательное учреждение на бумажном носителе, по почте и (или) в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью родителя (законного представителя), в «Личном кабинете» Единого портала государственных или муниципальных услуг (функций) или Портала услуг Тюменской области по размещенной на этих электронных ресурсах по форме согласно приложению № 5.

В заявлении для постановки на учет и (или) зачисления 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) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

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

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для постановки на учет родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения об образовательных учреждениях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, 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) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

Для постановки на учет и (или) зачисления в образовательное учреждение родители (законные представители) ребенка предоставляют следующие документы:

1) заявление;

2) 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 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

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

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

5) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

6) документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости)».

Для постановки на учет родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

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

Для зачисления в учреждение родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в учреждение 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в учреждении.

10. 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.

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

12. Заявление о зачислении в образовательное учреждение и копии документов регистрируются руководителем образовательного учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательное учреждение по форме согласно приложению № 6 . После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка, заверенная подписью должностного лица образовательного учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов по форме согласно приложению № 7.

13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для постановки на учет документы в соответствии с п.9 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в образовательное

учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

14. После приема документов, указанных в п.9 настоящего Порядка, образовательное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

15. директор школы издает приказ о зачислении ребенка в образовательное учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательного учреждения. На официальном сайте в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательное учреждение.

16. На каждого ребенка, зачисленного в образовательное учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

В образовательном учреждении ведется Книга учета движения детей по форме согласно приложению № 8. Ежегодно по состоянию на 1 сентября руководитель образовательного учреждения обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в Книге учета движения детей.



**Журнал учета  
выдачи направлений в ДОО**

| №<br>п/п | Ф.И.О<br>ребенка | Дата<br>рождения | Основание<br>для выдачи<br>направления | ДОО | Дата выдачи<br>направления | Подпись<br>родителя |
|----------|------------------|------------------|--|-----|----------------------------|---------------------|
|          |                  |                  |  |     |                            |                     |

Начат «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончен «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Приложение № 2

В \_\_\_\_\_  
 (наименование учреждения)  
 фамилия родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 имя \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 отчество (при наличии) \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_  
 серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан когда \_\_\_\_\_  
 кем \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Место жительства:  
 Населенный пункт \_\_\_\_\_ улица \_\_\_\_\_  
 дом \_\_\_\_\_ корп. \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_ Телефон \_\_\_\_\_  
 E-mail: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

|   |  |
|---|--|
| Прошу поставить на учет, выдать направление в один из нижеперечисленных детских садов моего(ей) сына (дочери) _____<br>(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения)      |  |
| Реквизиты свидетельства о рождении  |  |
| Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)   |  |
| адрес места жительства/пребывания/проживания (нужное подчеркнуть) ребенка:<br>населенный пункт _____, улица _____<br>дом _____ корп. _____ кв. _____.   |  |
| Сведения о втором родителе (законном представителе):<br>фамилия _____<br>имя _____ отчество (при наличии) _____;<br>место жительства: _____;<br>адрес электронной почты: _____ телефон _____. |  |
| Дата зачисления   | _____.<br>(указать дату)                                   |
| Желаемые учреждения:  | 1. _____<br>2. _____<br>3. _____                           |
| Выбор языка образования: _____ (с учетом языка, определенного локальным нормативным актом учреждения, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования)                |  |
| Выбор направленности группы:<br>общеразвивающая, компенсирующая,<br>оздоровительная, комбинированная  |  |
| Выбор необходимого режима пребывания ребенка:<br>полный день, кратковременное пребывание  |  |
|   | Согласие на группу кратковременного пребывания             |
|   | Согласие на посещение консультационно-методического пункта |
|   | Необходимость обучения ребенка по адаптированной           |



|  |  |                       |                                 |
|--|--|-----------------------|---------------------------------|
|  | образовательной программе (в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии) и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) |                       |                                 |
|  | Наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при наличии)  |                       |                                 |
|  | Наличие права преимущественного зачисления в _____ *   |                       |                                 |
| К заявлению прилагаю следующие документы:  | 1. _____<br>2. _____<br>3. _____   |                       |                                 |
| Дата _____ Подпись _____   |  |                       |                                 |
| <p>Я даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных своих и своего ребенка, а именно на сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу и уничтожение следующих персональных данных:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- данные свидетельства о рождении ребенка;</li> <li>- паспортные данные родителей (законных представителей);</li> <li>- данные, подтверждающие законность представления прав ребенка;</li> <li>- адрес регистрации и проживания ребенка и родителей (законных представителей), контактные телефоны родителей (законных представителей), адрес электронной почты.</li> </ul> |  |                       |                                 |
| выбранный способ направления результата услуги отметить знаком «X»   | в виде бумажного документа   |                       | в виде электронного документа   |
|  | При личном обращении   | Почтовым отправлением | Посредством электронной почты   |
| Способ направления результата услуги   |  |                       | _____ (адрес электронной почты) |

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

\* - указать ФИО брата, сестры учащихся данного учреждения, место работы родителей (законных представителей).





|  |   |
|--|---|
|  | Директору МАОУ Абатская СОШ № 2<br>фамилия родителя (законного представителя) _____<br>имя _____<br>отчество (при наличии) _____<br>Место жительства:<br>Населенный пункт _____ улица _____<br>дом _____ корп. _____ кв. _____ Телефон _____<br>E-mail: _____ |
|--|---|

### ЗАЯВЛЕНИЕ

|  |   |
|--|---|
| Прошу принять в _____<br>(наименование учреждения)   |   |
| Режим полного дня, режим кратковременного пребывания, группа кратковременного пребывания (нужное подчеркнуть)<br>Выбор языка образования: _____ (с учетом языка, определенного локальным нормативным актом учреждения, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования)                                |   |
| моего(ю) сына (дочь) _____<br>_____<br>(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата и место рождения)   |   |
| Реквизиты свидетельства о рождении: _____  |   |
| Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)<br>_____   |   |
| место жительства/пребывания/проживания (нужное подчеркнуть) ребенка:<br>населенный пункт _____, улица _____<br>дом _____ корп. _____ кв. _____.  |   |
| Сведения о втором родителе (законном представителе):<br>фамилия _____ имя _____<br>отчество (при наличии) _____; адрес электронной почты: _____<br>место жительства: населенный пункт _____ улица _____<br>дом _____ корп. _____ кв. _____, телефон _____.   |   |
| С уставом учреждения, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми учреждением, _____<br>_____, ознакомлен(а).<br>(перечислить документы, регламентирующие организацию образовательного процесса) |   |
| Выбор направленности группы:<br>общеразвивающая, компенсирующая,<br>оздоровительная, комбинированная   |   |
|  | Необходимость обучения ребенка по адаптированной образовательной программе (в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии) и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) |

| выбранный способ направления результата услуги отметить знаком «X» | в виде бумажного документа |                       | в виде электронного документа |                                 |
|--|----------------------------|-----------------------|-------------------------------|---------------------------------|
|  | При личном обращении       | Почтовым отправлением | Посредством электронной почты |                                 |
| Способ направления результата услуги                               |                            |                       |                               | _____ (адрес электронной почты) |

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись второго родителя (законного представителя))

Я даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных своих и своего ребенка, а именно на сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу и уничтожение следующих персональных данных:

1. \_\_\_\_\_
  2. \_\_\_\_\_
  3. \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

**Журнал**  
**приема заявлений о приеме в дошкольное образовательное учреждение**

| № п/п | Ф.И.О. родителя (законного представителя) | Ф.И.О, дата, место рождения ребенка | Рег. № дата заявления, перечень принятых документов | Подпись родителя | Подпись специалиста, принявшего заявление |
|-------|---|-------------------------------------|---|------------------|---|
|       |   |                                     |   |                  |   |

Начат « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончен « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Расписка в принятии документов № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, дата рождения ребенка)

Приняты следующие документы:

| № | Наименование документа | Оригинал/копия | Количество |
|---|------------------------|----------------|------------|
|   |                        |                |            |
|   |                        |                |            |
|   |                        |                |            |
|   |                        |                |            |
|   |                        |                |            |
|   |                        |                |            |

Регистрационный номер заявления \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Всего принято документов \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах.

Документы передал: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Документы принял: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.



**Книга учета  
движения детей в дошкольном образовательном учреждении**

| N/п | Ф.И.О. ребенка | Дата рождения ребенка | Адрес проживания и телефон | Ф.И.О. родителя (законного представителя) | Работает, не работает контактный телефон | Дата и № направления | Дата и номер приказа о зачислении ребенка в образовательное учреждение | Дата и номер приказа об отчислении ребенка из образовательного учреждения | Причина выбытия |
|-----|----------------|-----------------------|----------------------------|---|--|----------------------|--|---|-----------------|
|     |                |                       |                            |   |  |                      |  |   |                 |
|     |                |                       |                            |   |  |                      |  |   |                 |

Сколько прибыло детей \_\_\_\_\_

Сколько убыло детей \_\_\_\_\_

Сколько детей выпустилось в школу \_\_\_\_\_