

Принято на Совете учреждения
Протокол № 1
от 02.10.2026 г.

Утверждаю
Директор МКОУ
«Степногутовская средняя школа»
Приказ № 24 от 02.10.2026 г.
Т.А. Никонова/



Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МКОУ Тогучинского района «Степногутовская средняя школа»

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённым приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.08.2025 № 609 «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение...», Административным регламентом предоставления муниципальной услуги по приёму заявлений, постановке на учёт и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования, СП 2.4.2.4283-26. «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

2. Настоящий Порядок определяет правила приема граждан Российской Федерации на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МКОУ Тогучинского района «Степногутовская средняя школа» (далее – Учреждение).

3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Порядком.

4. В Учреждение принимаются все граждане, имеющие право на получение дошкольного образования, а также граждане, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой закреплено Учреждение.

5. Ребёнок имеет право преимущественного приема в Учреждение, в котором обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

6. Основаниями для отказа в приёме в Учреждение являются:

- а) отсутствие в Учреждении вакантных мест;
- б) непредъявление родителями (законными представителями) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, документов, подтверждающих

законность нахождения ребенка на территории Российской Федерации. В случае отсутствия мест или законных оснований для приема в Учреждении родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в управление образования администрации Тогучинского района Новосибирской области.

7. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребёнка с 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 13 настоящего Порядка, Постановление администрации Тогучинского района о закреплении образовательных организаций за территориями Тогучинского района, издаваемое не позднее 1 апреля текущего года, размещаются на информационном стенде учреждения и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

8. Приём детей в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

9. На основании Постановления администрации Тогучинского района Новосибирской области «О закреплении территорий Тогучинского района Новосибирской области за муниципальными образовательными организациями, реализующими образовательные программы дошкольного образования» воспитанники зачисляются в Учреждение в соответствии с Перечнем закрепленных территорий.

10. Прием в Учреждение осуществляется на основании направления, выданного управлением образования администрации Тогучинского района Новосибирской области, при личном обращении родителя (законного представителя) к директору Учреждения в течение всего календарного года при наличии свободных мест в соответствии с правилами круглогодичного приема.

11. Направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка (Приложение №1). Форма заявления размещена на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет. Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

12. В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

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

- б) дата рождения ребёнка;
 - в) реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;
 - г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка;
 - д) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
 - е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
 - ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
 - з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
 - и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
 - к) о потребности в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
 - л) о направленности дошкольной группы;
 - м) о необходимом режиме пребывания ребёнка;
 - н) о желаемой дате приема на обучение.
- При наличии у ребёнка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестёр, обучающихся в Учреждении, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее – при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестёр.

13. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:

- а) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
- б) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- в) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- г) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители)) ребёнка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет (предъявляют):

- оригиналы и копии документов, подтверждающих законность нахождения ребёнка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы);

- копии документов, удостоверяющих личность ребёнка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства;
- копии документов, подтверждающих присвоение страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) родителя и ребенка (при наличии);
- копии документов, подтверждающих осуществление родителем трудовой деятельности и ИНН (при наличии).

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении в личном деле ребенка на время его обучения.

14. 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.

15. Требование предоставления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

16. Директор или уполномоченное им должностное лицо разъясняет родителю (законному представителю) ребёнка порядок зачисления в Учреждение, знакомит его с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и иными локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приёма документов размещены на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

17. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение №1).

18. Заявление о приеме и прилагаемые к нему копии документов, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются директором Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале приёма заявлений о приёме в Учреждение (Приложение №2). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдаётся расписка в получении документов (Приложение №3), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за приём документов.

19. Ответственное лицо вносит данные о родителях (законных представителях) и ребёнке в Книгу учёта движения детей в Учреждении (Приложение №4).

20. В случае представления неполного комплекта документов, указанных в пунктах 12 и 13 настоящего Порядка (в том числе при непредъявлении иностранными гражданами документов, подтверждающих законность нахождения в РФ), заявление о приеме возвращается заявителю без рассмотрения в день обращения. При этом дети остаются на

учёте детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении (в электронной очереди). Место в Учреждении ребёнку предоставляется при освобождении мест в группе в течение года после повторного обращения с полным пакетом документов.

21. После приёма полного пакета документов, указанных в пунктах 12, 13 настоящего Порядка, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) с родителями (законными представителями) ребёнка (Приложение №6).

22. Директор Учреждения издаёт приказ о зачислении ребёнка в Учреждение в течение трёх рабочих дней после заключения Договора (Приложение №5). Приказ в трёхдневный срок после издания размещается на информаском стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа. В автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад» ребёнку присваивается статус «Зачислен».

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

24. По состоянию ежегодно на 01 сентября директор Учреждения издаёт приказ об утверждении количества групп и списка детей на новый учебный год.