

СОГЛАСОВАНО:

Представитель трудового коллектива
МКОУ Пеньковская СОШ
Щеделова Ю.А.
Сентябрь 2026 г.

Директор МКОУ Пеньковская СОШ

Сентябрь 2026

Н.П.Оглева



Порядок приёма воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное казённое образовательное учреждение Пеньковская средняя общеобразовательная школа Маслянинского муниципального округа Новосибирской области.

1. Общие положения.

Настоящий порядок приёма воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное казённое образовательное учреждение Пеньковская средняя общеобразовательная школа (далее - Порядок) разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 года №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 18.08.2025 года №609 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 года №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования» с изменениями;
- ФЗ №115 – ФЗ от 25.07.2002 «О правовом положении иностранных граждан в РФ» с изменениями;
- Уставом образовательной организации;
- Действующими федеральными и региональными нормативными документами в области образования.

Настоящий Порядок разработан в целях оказания населению муниципальной услуги МКОУ Пеньковская СОШ- предоставление дошкольного образования и определяет правила приёма зачисления обучающихся (воспитанников) в МКОУ Пеньковская СОШ.

Приём заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (далее – муниципальная услуга) осуществляется и регламентируется Постановлением Администрации Маслянинского муниципального округа Новосибирской области.

2. Комплектование образовательного учреждения.

Комплектование образовательного учреждения регулируется Положением о комиссии по комплектованию муниципальных образовательных организаций Маслянинского муниципального округа, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования.

3. Приём воспитанников в дошкольное образование МКОУ Пеньковская СОШ

Директором школы самостоятельно осуществляет приём детей в дошкольное образование в соответствии со списком детей, получивших направления в МКОУ Пеньковская СОШ, выданным Комиссией по комплектованию. Приём в дошкольное образование осуществляется на основании направления в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Право на прием предоставляется гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования. 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 дошкольного образования в государственную или муниципальную образовательную организацию, 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. При приеме детей учитываются условия формирования групп детей раннего и дошкольного возраста на 01 сентября текущего года – начало учебного года.

3 Прием детей.

Прием поступающих впервые в дошкольное учреждение, проводится постепенно в соответствии с примерным графиком приема, который составляется с учётом пожеланий родителей, индивидуальных особенностей детей.

Прием в дошкольное образование МКОУ Пеньковская СОШ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме предоставляется в МКОУ Пеньковская СОШ на бумажном носителе. Форма заявления размещена на информационном стенде для родителей и на официальном сайте МКОУ Пеньковская СОШ в сети Интернет. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 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);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

4. Для приема в дошкольное образование МКОУ Пеньковская СОШ родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- свидетельство о рождении ребенка;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка. Для приёма родитель (законный представитель) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет следующие документы:
 - копии документов, подтверждающих родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
 - копии документов, подтверждающих законность нахождения ребёнка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного представителя 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, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации.

- копии документов, удостоверяющие личность ребёнка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный 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 присвоение родителю (законному представителю) страхового номера индивидуального лицевого счёта (далее СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребёнка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

- копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (законному представителю) идентификационного номера налогоплательщика (при наличии).

В случае непредоставления полного комплекта документов, предусмотренных пунктом настоящего Порядка, МКОУ Пеньковская СОШ имеет право возвратить заявление без его рассмотрения. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

5 Дети с ограниченными возможностями здоровья

принимаются только с согласия родителей на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования. Директор МКОУ Пеньковская СОШ или уполномоченное им должностное лицо знакомит родителей (законных представителей) ребенка с Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми Учреждением, иными документами, регулирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности детей и родителей (законных представителей).

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде и на официальном сайте МКОУ Пеньковская СОШ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МКОУ Пеньковская СОШ с Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми Учреждением, иными документами, регулирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о приеме в учреждение и

заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка, а также согласие на обработку персональных данных, разрешенных для распространения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Заявление о приеме в МКОУ Пеньковская СОШ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем МКОУ Пеньковская СОШ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации. После приема полного комплекта документов МКОУ Пеньковская СОШ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор включает в себя основные характеристики образования, в том числе, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы, взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность

6. Пребывания ребенка в дошкольном образовании МКОУ Пеньковская СОШ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в детском саду.

Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям) ребенка. Директор МКОУ Пеньковская СОШ издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной образовательной организации. На каждого ребенка, зачисленного в дошкольное образование МКОУ Пеньковская СОШ оформляется личное дело, в котором хранятся все сданные документы. Директор несет ответственность за прием детей в дошкольное образование МКОУ Пеньковская СОШ, наполняемость групп, оформление личных дел воспитанников и оперативную передачу в Управление образования информации о наличии свободных мест в детском саду.

_____ (Ф.И.О.)
проживающего по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу _____ зачислить _____ моего
 ребёнка _____
 (Ф.И.О. ребёнка)
 _____ рождённого _____
 _____ (число, месяц, год рождения)
 _____ проживающую(его) по
 _____ (место рождения по документу)
 адресу _____

в муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение
--

возраст РЕБЕНКА _____ года (лет).

Родители:

(степень родства: мать/отец, Ф.И.О., адрес места жительства, контактные телефоны)

« » 20 г.

В соответствии с Федеральным Законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» я даю согласие муниципальному казённому дошкольному образовательному учреждению _____ на обработку, использование и передачу моих персональных данных и моего ребенка (детей)

« ____ » _____ 20__ г. _____
(подпись, печать)

Ознакомлен(а) с нормативными документами МКОУ Пеньковская СОШ

- Уставом МКОУ Пеньковская СОШ
- свидетельством о государственной регистрации юридического лица;
- лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- основной образовательной программой, разработанной на основе ФГОС и другими локальными актами учреждения.

« » 20 г.
(Роспись)

**СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ)
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПОДОПЕЧНОГО**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

Проживающий по адресу: _____

как законный представитель на основании _____
документ, подтверждающий, что субъект является

_____ *законным представителем подопечного, например,*

настоящим даю свое согласие муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению
Пеньковской средней общеобразовательной школе, расположенной по адресу: 633572 с.Пеньково,
ул.Центральная 12 «А»

на обработку персональных данных

_____ (сына, дочери, подопечного (вписать нужное) Фамилия Имя Отчество

_____ к которым относятся:

(дата рождения)

- данные свидетельства о рождении;
- данные паспорта;
- данные о гражданстве;
- данные медицинской карты учащегося;
- данные страхового медицинского полиса;
- данные личной карты учащегося;
- СНИЛС;
- адрес проживания и регистрации;
- сведения об успеваемости и посещаемости занятий;
- сведения об участии в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, конференциях и т.д.;
- сведения о родителях (законных представителях): фамилия, имя, отчество, гражданство, место работы, контактная информация;
- сведения о социальном статусе семьи;
- характеристика учащегося, в том числе отношение к группе риска;
- сведения о правонарушениях.

Я даю согласие на использование персональных данных своего подопечного в целях
наиболее полного исполнения образовательным учреждением своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным законом "Об образовании", а также принимаемыми в

соответствии с ним другими законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области образования.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных моего подопечного, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам – Управлению образования Маслянинского р-она, Военкомату, ОВД, управлению социальной защиты населения, комиссии по делам несовершеннолетних и т.д.), обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Я проинформирован, что МБОУ ПЕНЬКОВСКАЯ СОШ гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных подопечного или в течение срока хранения информации.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего подопечного.

Дата: "___" _____ 201__ г.

Подпись _____ / _____ /

подпись

расшифровка