

Принято
на педагогическом совете
МКОУ Травнинская СОШ
им. Я.Т. Новиченко
Протокол № 9 от «6» июля 2026 г.

«Утверждаю»
Директор МКОУ Травнинская СОШ
им. Я.Т. Новиченко
Новомлинец
Приказ № 56/2-од от «6» июля 2026 г.



**Положение
о порядке приема детей на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в дошкольную группу
МКОУ Травнинская СОШ им. Я.Т. Новиченко**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения РФ от 04.10.2021 года, № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020 года № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236», приказом Министерства просвещения РФ от 18.08.2025 года № 609 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Уставом МКОУ Травнинской СОШ им. Я.Т. Новиченко.

1.1 Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема всех граждан Российской Федерации в группу дошкольного образования муниципального казенного общеобразовательного учреждения Травнинская средняя общеобразовательная школа имени Я.Т. Новиченко (ГДО МКОУ Травнинская СОШ им. Я.Т. Новиченко).

1.2. Порядок приема в дошкольную группу на обучение обеспечивает также прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории за которой закреплено ГДО МКОУ Травнинская СОШ им. Я.Т. Новиченко.

2. Ребенок, в том числе усыновлённый 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 государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучается его брат и 9или 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. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2021, N 18, ст. 3071).

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 Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.

4. В приеме в муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных ст.88 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). В случае отсутствия мест в муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

5. МКОУ Травнинская СОШ им. Я.Т. Новиченко 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.

6. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов

размещаются на информационном стенде МКОУ Травнинская СОШ им. Я.Т. Новиченко и на официальном сайте МКОУ Травнинская СОШ им. Я.Т. Новиченко в сети Интернет:

- Распорядительного акта Администрации Доволенского муниципального округа о закреплении образовательной организации за конкретными территориями города;
- настоящего Положения;
- информации о сроках приема документов, графике приема документов;
- примерные формы заявлений о приеме в ГДО МКОУ Травнинская СОШ им. Я.Т. Новиченко и образцы их заполнения;
- формы заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам и образца ее заполнения.

7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе через официальный сайт МКОУ Травнинская СОШ им. Я.Т. Новиченко, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ГДО МКОУ Травнинская СОШ им. Я.Т. Новиченко и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

8. Язык образования, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников при приеме (переводе) на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

9. Прием в ГДО МКОУ Травнинская СОШ им. Я.Т. Новиченко осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

10. Прием в ГДО МКОУ Травнинская СОШ им. Я.Т. Новиченко осуществляется по направлению Управления образования Администрации Доволенского района.

Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

1. Родитель (законный представитель) в течение 20 календарных дней после полученной информации о зачислении или присвоении в Системе «Электронный детский сад» заявлению статуса «Направлен в ДОУ» обязан явиться в ГДО МКОУ Травнинская СОШ им. Я.Т. Новиченко или сообщить руководителю ГДО МКОУ Травнинская СОШ им. Я.Т. Новиченко о дате визита для заключения договора и зачисления ребенка.
2. Руководитель ГДО МКОУ Травнинская СОШ им. Я.Т. Новиченко в течение 5 рабочих дней с момента визита заявителя регистрирует заявление о приеме ребенка в ГДО МКОУ Травнинская СОШ им. Я.Т. Новиченко (приложение 1)
3. ГДО МКОУ Травнинская СОШ им. Я.Т. Новиченко может осуществлять прием указанного заявления на бумажном носителе и в электронной форме через единый портал муниципальных услуг или региональный портал муниципальных услуг (Госуслуги).

В заявлении родители (законные представители) воспитанника указывают следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства ребенка (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 РФ, 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.

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

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте ГДО МКОУ Травнинская СОШ им. Я.Т. Новиченко в сети Интернет, (приложение 1)

Прием воспитанников, впервые поступающих в ГДО МКОУ Травнинская СОШ им. Я.Т. Новиченко, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в ГДО МКОУ Травнинская СОШ им. Я.Т. Новиченко родители (законные представители) воспитанника предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) воспитанника, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ в соответствии со ст. 10 ФЗ от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ»;
- родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию 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), 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;
- 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, или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ГДО МКОУ Травнинская СОШ им. Я.Т. Новиченко на время обучения ребенка.

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.

Зачисление воспитанников в группы оздоровительной направленности осуществляется на основании протокола ВК (врачебной комиссии) лечебного учреждения, в котором ребенок состоит на учете по основному заболеванию и заявления родителей (законных представителей).

Требование представления иных документов для приема в ГДО МКОУ Травнинская СОШ им. Я.Т. Новиченко в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

Подписью родителей (законных представителей) воспитанника фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В случае если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных воспитанника, они должны предоставить ГДО МКОУ Травнинская СОШ им. Я.Т. Новиченко письменный отказ предоставления персональных данных ребенка. Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, ГДО МКОУ Травнинская СОШ им. Я.Т. Новиченко обезличивает персональные данные воспитанника и продолжает работать с ними.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются директору МКОУ Травнинская СОШ им. Я.Т. Новиченко или уполномоченную им должностному лицу до начала посещения ребенком ГДО МКОУ Травнинская СОШ им. Я.Т. Новиченко.

Заявление о приеме в ГДО МКОУ Травнинская СОШ им. Я.Т. Новиченко и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанника, регистрируются руководителем ГДО МКОУ Травнинская СОШ им. Я.Т. Новиченко или уполномоченным им должностным лицом (назначенным приказом), ответственным за прием документов. Должностное лицо, ответственное за прием документов при приеме заявления о зачислении, о зачислении в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей проверяет наличие предоставляемых документов, требуемых при зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

После приема документов, руководителем ГДО МКОУ Травнинская СОШ им. Я.Т. Новиченко заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанника, включающий в себя права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания воспитанника в ГДО МКОУ Травнинская СОШ им. Я.Т. Новиченко, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в ГДО МКОУ Травнинская СОШ им. Я.Т. Новиченко.

Договор составляется в двух экземплярах, в ГИС НСО «Электронный детский сад» и подписывается со стороны родителей (законных представителей в мобильном приложении «Госключ»). Один экземпляр хранится в личном деле воспитанника, другой - у родителей (законных представителей) воспитанника, (приложение 3)

Руководитель ГДО МКОУ Травнинская СОШ им. Я.Т. Новиченко издает распорядительный акт (приказ) о зачислении воспитанника в ГДО МКОУ Травнинская СОШ им. Я.Т. Новиченко течение трех рабочих дней после заключения договора. Лицо, ответственное за прием документов, размещает приказ о зачислении на информационном стенде в трехдневный срок после издания. На официальном сайте МКОУ Травнинская СОШ им. Я.Т. Новиченко в сети интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы и число воспитанников, зачисленных в группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в детском саду.

ГДО МКОУ Травнинская СОШ им. Я.Т. Новиченко вправе производить проверку оснований, на которые ссылается родитель (законный представитель), для получения социальной поддержки по оплате за содержание ребенка.

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

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);

- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, 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, удостоверяющих личность ребенка, 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 (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, 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 (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, в сроки, установленные локальным нормативным актом образовательной организации, образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, а также при наличии свободных мест в образовательной организации.

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

[Пункт 2.26. настоящего Порядка](#) не распространяется на иностранных граждан, указанных в [подпункте 2 пункта 20](#) и [пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации"](#).

Иностранные граждане, указанные в абзаце первом настоящего пункта настоящего Порядка, предъявляют следующие документы:

- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию паспорта;
- справку о регистрации по месту жительства.

Приложение 1

Учётный номер _____ дата _____

Директору МКОУ
Травнинской СОШ
им. Я.Т. Новиченко
Г.С. Новомлинец
от родителя (законного представителя)

фамилия _____

имя _____

отчество _____

заявление.

Прошу принять моего (ю) сына (дочь) _____

(фамилия, имя, отчество)

в группу дошкольного образования

дата рождения ребёнка _____ Место рождения ребёнка _____

Адрес фактического проживания _____

Адрес регистрации _____

Родители (законные представители) ребёнка:

Отец: _____

Контактный телефон _____ Адрес _____

Мать: _____

Контактный телефон _____ Адрес _____

С нормативно-правовыми документами (Уставом ОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами) и другими локальными актами образовательного учреждения, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, ознакомлен(а).

Прилагаю следующие документы:

1. копия свидетельства о рождении (заверяется директором);
2. медицинская карта (справка);
3. копия справки с места жительства;
5. согласие на обработку персональных данных
4. другие документы (указать какие) _____

Я не возражаю против сбора и обработки Вами персональных данных обо мне и нашей семье в целом, содержащих любую информацию, необходимую для осуществления уставной деятельности Учреждения, а также для защиты жизни и здоровья моего ребенка, либо жизни и здоровья других лиц. (адрес, номера контактных телефонов, сведения о семейном, социальном, имущественном положении, об образовании, профессии, доходах относительно прожиточного минимума, состоянии здоровья).

дата

подпись

расшифровка

Зачислен в группу дошкольного образования

Приказ № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г

Директор школы: _____ /Г.С. Новомлинец/