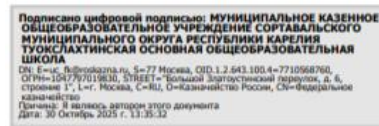


Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Сортавальского муниципального округа
Республики Карелия Туокслахтинская основная общеобразовательная школа
(МКОУ Сортавальского МО РК Туокслахтинская ООШ)

Рассмотрено
на заседании Управляющего Совета
протокол № 2 от 28.10.2025г.

Принято на заседании
педагогического совета школы
Протокол № 2
от 29.10.2025г.

Утверждено
Приказ № 96 от 29.10.2025г.



**Правила приёма воспитанников
на обучение по образовательным программам дошкольного образования в
МКОУ Сортавальского МО РК Туокслахтинская ООШ**

1. Общие положения

1.1 Правила приёма воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МКОУ Сортавальского МО РК Туокслахтинская ООШ (далее — Учреждение) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статьи 5,28,29,30,53,55,67), Федеральным законом от 02.07.2021 № 310-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (ред. от 21.01.2023 года № 50), а также другими Федеральными законами, иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы регулирующие отношения в сфере образования.

1.2. Настоящие Правила приёма воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее — Правила приёма воспитанников) приняты с целью обеспечения реализации ребёнка (граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства) на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в МКОУ Сортавальского МО РК Туокслахтинская ООШ и регламентирует порядок приёма между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.3. Правила приема в Учреждении устанавливаются в части не урегулированной законодательством об образовании самостоятельно.

2. Приём в Учреждение

2.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Учреждение, проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» предоставлены особые права при приеме на обучение.

2.2. Прием детей в Учреждение осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», действующим федеральным и региональным законодательством, Уставом образовательного учреждения, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами; Договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования между дошкольным образовательным Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника и настоящим Правилами.

Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательное Учреждение 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. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598; № 9, ст. 1137); Приказом Министерства просвещения Российской Федерации,

Федерации от 15.05.2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

2.3. Правила приема в конкретную образовательную организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Учреждением самостоятельно (часть 9 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

2.4. Учреждение обеспечивает прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой оно закреплено (далее - закрепленная территория), а также граждан, по незакрепленной территории при наличии свободных мест.

В Учреждении учёт детей на получение места в дошкольной группе ведёт документовед, который регулирует поступление детей на свободные места в течение года в порядке подачи заявлений по году рождения. На постановку на учёт в Учреждение родители (законные представители) предоставляют справку о регистрации ребенка по месту жительства и документы, подтверждающие льготы.

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 в Учреждение, если в нем 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».

2.5. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьями 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст.2878; №27, ст.3462; № 30, ст.4036; № 48, ст.6165; 2014, № 6, ст. 562,ст.566). В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию, реализующую программу дошкольного образования, обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования (Районный комитет образования Сортавальского муниципального района).

2.6. 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 (часть 2 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53 ст. 7598).

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет Учреждения. А также размещается распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций, реализующих программу дошкольного образования, за конкретными территориями муниципального района.

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

2.7. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест по направлению.

2.8. После получения направления родителями (законными представителям) в администрацию Учреждения подаются документы о приеме.

2.9. Направление и прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст.3020).

Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

Заявление о приеме представляется в Учреждение 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).

В заявлении (Приложение № 1 к настоящим Правилам приёма воспитанников) родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребёнка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка;
- д) фамилия, имя, отчество (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 приёма на обучение.

При приеме родители (законные представители) по собственному желанию дополнительно могут предъявить в Учреждение медицинское заключение.

Для направления и/или **приёма** в Учреждение родители (законные представители) предоставляют следующие **документы**:

- а) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьёй 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115 -ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст.3032);
- 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).

Перечень **дополнительных документов**, предъявляемых родителем (законным представителем) следующий:

- а) наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости);
- б) 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 (по собственной инициативе);
- в) документ, подтверждающий установление опеки (при наличии) (по собственной инициативе);
- г) свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (по собственной инициативе). В случае отсутствия данного документа – документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и 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 в установленном порядке переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Учреждение 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

Родителю (законному представителю) рекомендовано подписать согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, №31, ст.3451).

2.10. 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.

2.11. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускаются

2.12. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему копии документов, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления, о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью директора Учреждения (Приложение № 2 к настоящим Правилам приема воспитанников).

2.13. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.9 остаются на учете и направляются в образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) необходимости в предоставлении места.

2.14. После приема документов, указанных в пункте 2.9 Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

2.15. Директор Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде. На официальном сайте Учреждения размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, реализующей программы дошкольного образования.

2.16. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные документы. Личное дело хранится в кабинете з директора Учреждения в течение периода пребывания ребенка в Учреждении. Ответственность за приём документов, формирование личных дел воспитанников и их хранение несёт уполномоченное директором лицо. После отчисления ребенка из Учреждения Личное дело передается в архив Учреждения. Личное дело хранится 1 год и далее подлежит уничтожению постоянно действующей экспертной комиссии по проведению экспертизы ценности документов постоянного и временного хранения, образовавшихся в делопроизводстве.

3.Заключительные положения

3.1. Контроль соблюдения порядка приёма воспитанников в Учреждении осуществляется Комитетом образования Сортавальского МО.

3.2. Ежегодно по запросу Районного комитета образования Сортавальского МР директор Учреждения информирует о количестве детей, выбывающих в школу, в другие образовательные организации, о числе освобождающихся мест.

Директору
МКОУ Сортавальского МО РК
Туокслахтинская ООШ

ОТ _____,
(Ф.И.О. заявителя полностью)

проживающего по адресу: _____

Паспорт: серия: _____ номер: _____ кем выдан: _____
_____ когда: _____

контактный телефон матери: _____ контактнй телефон
отца _____

адрес электронной почты (при наличии): _____

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Прошу поставить на учёт ребенка, нуждающегося в предоставлении места в образовательной организации, реализующей основную образовательную программу дошкольного образования (далее – детский сад): _____

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

Реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка:

серия: _____ номер: _____ дата выдачи: _____, кем
выдан: _____,

номер актовой записи: _____,

дата создания актовой записи: _____ 20 _____ года,

приходящегося (-щейся) мне (сыном, дочерью, подопечным (-ной)) _____.

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

Адрес фактического проживания ребенка: _____

Предполагаемая дата начала посещения ребенком детского сада: « ____ » _____ 20 ____ г.

Информация о желаемых дет.садах _____	адрес: ул. _____ д. _____
(рекомендовано указывать не более 3 (трёх) _____	адрес: ул. _____ д. _____
вариантов детских садов в порядке _____	адрес: ул. _____ д. _____
убывания приоритетов сверху вниз): _____	

Язык образования из числа языков народов РФ (отметить V): ☐ русский язык; ☐ иной: _____

Потребность 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): _____

Направленность дошкольной группы (отметить V): ☐ общеразвивающая, ☐ компенсирующая, _____ комбинированная,
☐ оздоровительная, ☐ семейная ☐

Необходимый режим пребывания ребенка (отметить V): ☐ полного дня, ☐ сокращенного дня, _____ кратковременного дня.
☐

Имею право на предоставление места в детском саду:

-) во внеочередном (первоочередном) порядке: _____

(указывается категория граждан, имеющих право на внеочередное (первоочередное) предоставление места в дет.саду (при наличии))

-) в преимущественном порядке (указывается ФИО полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, посещающих одну из выбранных желаемых детских садов (при наличии)):

(ФИО братьев и (или) сестер): _____	адрес дет.сада: _____
	ул. _____ д. _____

Прилагаю документы, удостоверяющие право на предоставление места в дет.саду во внеочередном (первоочередном) порядке (наименование и реквизиты документа): _____

К заявлению прилагаю копии следующих документов (справок): _____

Настоящим даю свое согласие МКОУ Сортавальского МО РК Туокслахтинская ООШ на обработку, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование,

передачу, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение в документарной и электронной формах, автоматизированным и неавтоматизированным способами с обеспечением конфиденциальности моих персональных данных и персональных данных ребенка, сообщаемых мною в настоящем заявлении и содержащихся в прилагаемых к данному заявлению документах (копиях документов), с целью формирования базы данных детей, посещающих и стоящих в очереди для зачисления в дошкольные образовательные учреждения Республики Карелия.

Настоящее согласие действует: _____

(до зачисления ребенка в дет.сад, до момента отзыва согласия, в течение иного определенного срока (определяется заявителем))

Настоящее согласие может быть отозвано мною в письменной форме. Я предупрежден о возможных последствиях прекращения обработки персональных данных в случае отзыва настоящего согласия до истечения срока его действия. В случае изменения места жительства и контактных телефонов обязуюсь своевременно проинформировать МКОУ Сортавальского МО РК Туокслахтинская ООШ

О результате предоставления муниципальной услуги прошу сообщить мне

(нужное вписать):

- по телефону: _____;
- по адресу электронной почты: _____;
- по почтовому адресу: _____.

« ____ » _____ 20 ____ г.

подпись / Ф.И.О. заявителя

« ____ » _____ 20 ____ г.

подпись / Ф.И.О. специалиста, принявшего документы

**Расписка в получении документов, предоставленных при зачислении
воспитанника в МКОУ Сортавальского МО РК Туокслахтинская ООШ**

от Заявителя _____
(ФИО полностью родителя (законного представителя))

в отношении ребёнка _____
(ФИО полностью, дата рождения)

Приняты следующие документы:

№ п/п	Название предоставленных документов	Подпись родителя (законного представителя)	Оригинал / копия	Подлежит возврату
1	Заявление на зачисление (рег.№ _____ от ____ . ____ .20__ г.		оригинал	нет
2	Согласие законного представителя на обработку персональных данных и персональных данных воспитанника		оригинал	нет
3	Документ, удостоверяющий личность заявителя или оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации		оригинал	сразу после идентификации заявителя
4	Свидетельство о рождении ребенка или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащая реквизиты записи акта о рождении ребенка		оригинал (копия)	оригинал возвращается после идентификации с копией
5	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания		оригинал (копия)	оригинал возвращается после идентификации с копией

Документы принял (сотрудник Учреждения): _____ / _____
подпись / расшифровка _____ . ____ .20__ г.

Расписку получил (родитель (законный представитель)): _____ / _____
подпись / расшифровка _____ . ____ .20__ г.