

Принято:
на заседании
Педагогического совета
протокол № 2 от «20» ноября 2025г.

Согласовано:
Управляющим советом
СП – «Детский сад «Одуванчик»
ГБОУ СОШ №2 «ОЦ» с. Большая Глушица
Протокол № 2 от «24» ноября 2025г

Утверждаю:
Руководитель СП – «Детский сад «Одуванчик»
ГБОУ СОШ №2 «ОЦ» с. Большая Глушица
Г.А.Юдина
Приказ № 38/1 от «25» ноября 2025г.

ПОРЯДОК
ПРИЕМА ВОСПИТАНИКОВ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Структурного подразделения государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области средней общеобразовательной школы № 2 «Образовательный центр» имени
Героя Советского Союза И.Т. Краснова с. Большая Глушица муниципального района
Большеглушицкий Самарской области – «Детский сад «Одуванчик»

Настоящий Порядок приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) регулируют деятельность СП - «Детский сад «Одуванчик» ГБОУ СОШ №2 «ОЦ» с. Большая Глушица (далее - Учреждение) в части приема детей в учреждение.

Приём воспитанников в Учреждение осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения РФ от 23 января 2023 г. N 50 «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», Федеральным законом от 27 мая 1998 г. N 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», приказом Министерства просвещения РФ от 18 августа 2025 г. N 609 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденный приказом министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236.

Порядок приема обеспечивают прием всех граждан РФ, имеющих право на получение дошкольного образования, проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение и, во вторую очередь, не проживающих на закреплённой территории, а также приём иностранных граждан и лиц без гражданства, имеющих право на получение дошкольного образования и, в первую очередь, проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение и, во вторую очередь, не проживающих на закреплённой территории.

1. При приёме Учреждение знакомит 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.

2. Учреждение размещает распорядительный акт администрации муниципального района Большеглушицкий Самарской области о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями, (далее - распорядительный акт о закрепленной территории), копии указанных документов, информация о сроках приема документов на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

4. В Учреждение принимаются дети в возрасте от одного года лет до семи лет.

5. Документы о приеме подаются в Учреждение при наличии направления для зачисления, выданного в результате автоматического распределения в АСУ РСО.

6. Перечень граждан, имеющих право на внеочередное, первоочередное преимущественное право на прием указан в Административном регламенте министерства образования Самарской области по предоставлению государственной услуги «Прием заявлений о зачислении в государственные и муниципальные образовательные организации Самарской области, реализующие программы общего образования», утверждённого приказом Министерства образования Самарской области № 389-од от 20.06.2025г., который размещен на сайте Учреждения.

7. 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 с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

В заявлении родителем (законным представителем) 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) язык обучения;
- 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.

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

Прием детей, поступающих в Учреждение, осуществляется на основании соответствующего медицинского заключения.

8. Предоставление документов для приема в Учреждение.

Для приема в Учреждение родители (законные представители) детей предъявляют следующие документы:

- а) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
- б) свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка;
- в) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- г) 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;
- д) СНИЛС ребёнка;
- е) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- ж) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

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

- 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).

9.1. В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, в день подачи заявления, Учреждение возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) необходимости 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.

9.2. Иностранные граждане, указанные в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации":

- должностные лица международных (межгосударственных, межправительственных) организаций, въехавшими в Российскую Федерацию в связи с исполнением служебных обязанностей, и сотрудниками представительств международных (межгосударственных, межправительственных) организаций на территории Российской Федерации или сотрудниками представительств и должностными лицами иных организаций, которым в соответствии с международными договорами Российской Федерации предоставлен статус, аналогичный статусу международных (межгосударственных, межправительственных) организаций, а также членами семей указанных лиц;

- Главы дипломатических представительств и главы консульских учреждений иностранных государств в Российской Федерации, члены дипломатического персонала, консульскими должностными лицами, а также члены административно-технического персонала дипломатических представительств или консульских учреждений иностранных государств в Российской Федерации;

- владельцы дипломатических, служебных паспортов (в том числе специальных, официальных и иных паспортов, признаваемых Российской Федерацией в этом качестве) и въехавшими в Российскую Федерацию в связи с исполнением служебных обязанностей должностных лиц иностранных государств;

- сотрудники и члены административно-технического персонала аппаратов военного атташата, торговых представительств и иных представительств органов государственной власти иностранных государств;

- члены семей лиц, указанных в перечислении настоящего пункта, предъявляют следующие документы:

- копию свидетельства о рождении ребенка;

- копию паспорта;

- справку о регистрации по месту жительства.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения

ребенка.

10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе Учреждения только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-педагогической комиссии.

11. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение не допускается. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. В случае если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить Учреждению письменный отказ предоставления персональных данных ребенка. Если родители (законные представители) предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, Учреждение обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

12. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребёнка, регистрируются заведующим Учреждением или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) ребёнка выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне предоставленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

13. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы на текущий год остаются на учете, при этом дата регистрации заявления в системе не меняется. Место в Учреждении ребёнку предоставляется при обращении родителей (законных представителей) и при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

14. После приема полного комплекта документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

15. Руководитель Учреждением издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа комплектования групп на текущий учебный год, наименование возрастной группы и число детей, зачисленных в указанную группу. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждение.

16. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) сданные документы.