

Рассмотрено:

На педагогическом
совете

Протокол № 11

От «17» 06. 2026г.

Согласовано:

С управляющим советом школы:
Протокол № 5 от «17» 06.2026г.

УТВЕРЖАЮ

Директор МКОУ Варламовская
СОШ

 М.А. Колчина

Приказ № 145 от 18.06.2026г.

Правила приема
на обучение по образовательным программам дошкольного
образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение Варламовской СОШ (дошкольного отделения)
Болотнинского района Новосибирской области
(МКОУ Варламовской СОШ (дошкольного отделения))

г. Болотное

1. Общие положения

1.1. Правила приема в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида «Улыбка» г. Болотного Болотнинского района Новосибирской области (далее — Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 18.08.2025

№609 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства Просвещения РФ от 15.05.2020 №236», уставом МКОУ Варламовская СОШ (дошкольное отделение) (далее — ДОУ).

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее — ребенок, дети), иностранных граждан, лиц без гражданства в ДОУ для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, законодательством РФ и настоящими правилами.

1.4. ДОУ обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДОУ (далее — закрепленная территория).

2. Организация приема на обучение.

2.1. Прием в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Основанием для приёма будущих воспитанников являются направление в ДОУ, выданное Управлением образования и молодежной политики администрации Болотнинского района Новосибирской области и перевод детей из электронной очереди в реестр воспитанников ДОУ в системе ГИС НСО «Электронный детский сад».

2.3. Информация о результатах комплектования может быть получена родителями (законными представителями) на официальном сайте сети Интернет http://s_varl.bol.edu54.ru. (далее - официальный сайт ДОУ), а также в Управлении образования и молодежной политики администрации Болотнинского района Новосибирской области, у директора ДОУ при обращении родителя (законного представителя) лично, по телефону, посредством электронной почты.

2.4. Льготы при зачислении, в том числе внеочередное, первоочередное, преимущественное право приема определяется законодательством РФ в сфере образования.

2.5. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированным образовательным программам осуществляется с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.6. Ребенок имеет право преимущественного приема в ДОУ, в случае обучения его полнородных и неполнородных братьев и (или) сестер.

2.7. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение.

3. Порядок зачисления в ДО.

3.1. Прием детей в ДОУ на обучение осуществляется по направлению Управления образования и молодежной политики администрации Болотнинского района Новосибирской области в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утв. приказом Министерства Просвещения РФ от 15 мая 2020г. № 236, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка о зачислении ребёнка в ДОУ, при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в соответствии с законодательством РФ.

3.2. Заявление о приеме представляется в ДОУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме через портал государственных и муниципальных услуг (функций) и или региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

3.3. Форма заявления (Приложение №1 настоящих Правил) размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДОУ.

В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка; б)

дата рождения ребенка;

в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или 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) 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 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; н) о желаемой дате приема на обучение.

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в ДО, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для приема указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчество (-а) (последнее – при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

3.4. Для приема в ДОУ родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка;
- свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного

- реестра записей гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
 - 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;
 - документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
 - документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДООУ.

3.5. Для зачисления в ДООУ родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, 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 в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, 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 присвоенное родителям (законным представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка;
- копии документов, подтверждающих осуществление родителями (законными представителями) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение идентификационного номера налогоплательщика (при наличии).

В случае предоставления неполного комплекта документов, предусмотренных пунктом 3.5 настоящих Правил, в течение 1 месяца с момента получения направления, ДООУ 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 пунктом 3.5 настоящих Правил, а также при наличии свободных мест в ДООУ.

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

3.6. Пункт 3.5. настоящих Правил не распространяется на лица без гражданства, получивших временное удостоверение личности лица без гражданства, а также иностранных граждан:

- являющихся гражданами Республики Беларусь;
- являющихся должностными лицами 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;
- не достигших возраста шести лет;
- признанных беженцами, либо получивших временное убежище на территории Российской Федерации;
- на главы дипломатических представительств и главы консульских учреждений иностранных государств Российской Федерации, членов дипломатического персонала, консульских должностных лиц, а также членов административно-технического персонала дипломатических представительств или консульских учреждений иностранных государств в Российской Федерации (и членов их семей);
- граждан, являющихся владельцами 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 (и членов их семей);
- граждан, являющимися сотрудниками и членами административно-технического персонала аппаратов военного атташата, торговых представительств и иных представительств органов государственной власти иностранных государств (и членов их семей).

3.7. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребёнка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии и личного заявления.

3.8. Заявление о приеме в ДООУ и копии документов регистрируются заведующим ДООУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДООУ. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица ДООУ, ответственного за прием документов, содержащий номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

3.9. Ребёнок, родители (законные представители) которого не предоставили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 3.4, 3.5 настоящих Правил, остается на учете и направляется в муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.10. После приема установленных документов ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор

об образовании) с родителями (законными представителями) ребёнка в электронной форме или на бумажной носителе.

Договор об образовании составляется в двух экземплярах, один экземпляр остается в ДОУ и помещается в личное дело ребенка, другой выдается родителю (законному представителю) ребенка. На экземпляре ДОУ фиксируется и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) факт получения им своего экземпляра договора.

3.11. Должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) ребёнка с Уставом ДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, Порядком приема на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования ДОУ, Правилами внутреннего распорядка для обучающихся ДОУ, Положением о пропускном и внутриобъектовом режимах в ДОУ и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с указанными документами, в том числе через официальный сайт ДОУ, фиксируется в заявлении о приеме в ДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

3.12. Директор ДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребёнка в ДОУ (далее – распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. В трехдневный срок после издания распорядительного акта о зачислении размещается на информационном стенде ДОУ. На официальном сайте ДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 3.4, 3.5 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте ДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.13. После издания распорядительного акта заведующего ребёнок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ.

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

4. Заключительные положения

3.15. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с управляющим советом родителей и утверждается (либо вводятся в действие) приказом директора ДОУ.

3.16. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящие Правила, оформляются в письменной форме в том же порядке, что и сами Правила.

3.17. Правила принимаются на неопределенный срок и действуют до принятия новой редакции.

регистрационный № _____

от «_____» _____ 20____ г.

Приложение №1

к Правилам приёма на обучение по
образовательной программе дошкольного образования в
МКОУ Варламовскую СОШ (дошкольное отделение)

Директору МКОУ Варламовской СОШ
родителя (законного представителя)

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Заявление

Прошу принять моего ребёнка

(фамилия, имя, отчество ребёнка)

В МКОУ Варламовскую СОШ (дошкольное отделение)

Дата рождения: «_____» _____ г.

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: _____

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания)
ребенка _____

Сведения о выборе языка образования _____, родного языка из числа
языков народов Российской

Федерации, в том числе **русского языка как родного языка** _____.

Сведения о потребности в обучении ребенка:

по образовательной программе дошкольного образования 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

Сведения о направленности дошкольной группы:

общеразвивающая

направленн

ость; компенсирующая

Сведения о необходимом режиме пребывания ребенка:

12 часовое пребывание; иной режим пребывания

Сведения о родителях (законных представителях) ребёнка:

Мать:

Ф.И.О.

Реквизиты _____ документа, удостоверяющего личность _____ родителя (законного
представителя) _____
ребенка: _____

Отец:

Ф.И.О.

Реквизиты _____ документа, удостоверяющего личность _____ родителя (законного
представителя) _____
ребенка: _____

Адрес _____ электронной почты, номер телефона (при наличии) _____ родителей
(законных _____
представителей) ребенка _____

Реквизиты _____ документа, подтверждающего _____ установление _____ опеки (при
наличии) При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер,
обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной ,
родителями (законными представителями) для приема ребенка, его родители (законные
представители) дополнительно в заявлении для приёма указывают Ф.И.О. (последнее - при
наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

1. _____
2. _____
3. _____

**Сведения, указываемые родителями (законными представителями) ребенка о наличии
права на специальные меры поддержки (льготы)** отдельных категорий граждан и их
семей (при
необходимости):

желаемая дата приема на обучение _____

Дата подачи заявления

« _____ » _____ 20 _____

(подпись/(инициалы и фамилия родителя))

Я подтверждаю ознакомление с уставом МКОУ Варламовской СОШ (дошкольного отделения), лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательной программой (адаптированной образовательной программой) и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников.

_____/_____

(подпись/(инициалы и фамилия родителя))

_____/_____

(подпись/(инициалы и фамилия родителя))

Подписывая настоящее заявление, я подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

_____/_____

(подпись) (инициалы и фамилия)

_____/_____

(подпись) (инициалы и фамилия)