СОГЛАСОВАНО
на заседании
Управляющего совета
«28» ноября 2025г

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО
на заседании
Педагогического совета
Протокол №2
от «17» декабря 2025г

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ
Коченёвская СОШ №2
_____ И.В. Соловьёва
Приказ №125/3
от «17»декабря 2025г

Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное казённое общеобразовательное учреждение Коченёвскую среднюю общеобразовательную школу №2

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
Коченёвская средняя общеобразовательная школа №2

Приказ .

09.10.2026г **№87/1**

О внесении изменений в Правила приема
на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в
МКОУ Коченёвскую СОШ №2

В целях приведения локальных нормативных актов МКОУ Коченёвской СОШ №2 в соответствие с действующим законодательством РФ, приказываю:

1. Внести изменения в Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МКОУ Коченёвскую СОШ №2 (далее - Правила) следующего содержания:
1.1.Пункт 3.5. Правил считать утратившим силу и изложить в новой редакции:
В случае не предоставления полного комплекта документов, предусмотренных пунктами 3.3. - 3.4. настоящих Правил, в течение 30 календарных дней со дня подачи первоначального заявления, образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
2.Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.
3.Заместителю директора И.Ф. Перепелкиной внести дополнения в Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МКОУ Коченёвскую СОШ №2 в срок до 14.10.2026г
4.Лицу ответственному за размещение информации на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» разместить Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МКОУ Коченёвскую СОШ №2 с внесенными дополнениями в срок до 15.10.2026г
5.Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы И.В. Соловьёва

1. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в дошкольные группы МКОУ Коченѐвской СОШ №2 (далее - Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», пунктом 1 и абзацем вторым пункта 2 статьи 1 Федерального закона от 28 декабря 2024 г. N 544-ФЗ "О внесении изменений в статьи 67 и 78 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" - приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 18.08.2025 года (приказ Министерства просвещения РФ от 18.08.2025 года № 609).

1.2.Правила определяют порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального казённого общеобразовательного учреждения Коченёвской средней общеобразовательной школы №2 и разработаны в целях обеспечения прав граждан на общедоступное и качественное дошкольное образование.

1.3. Прием на обучение в Учреждение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по направлению, посредством использования государственной информационной системы Новосибирской области «Электронный детский сад», всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение Коченёвская средняя общеобразовательная школа №2 (далее – Учреждение).

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 не полнородные, 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 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

1.5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в 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 29.12.2012г. № 273-ФЗ 3 «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

1.6. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2.1. статьи 78 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в управление образования администрации Коченевского района Новосибирской области по адресу р.п. Коченево, ул. Октябрьская д. 47 или оформляют заявление в электронном виде в личном кабинете на портале Госуслуг.

2.Организация приема

2.1. Учреждение извещает родителей (законных представителей) детей, получивших направления через «Электронный детский сад» в данное Учреждение, по телефону или по почте, в том числе электронной:

- о предоставлении места в Учреждении и получении направления для зачисления ребенка в Учреждение;
- о документах, которые необходимо предоставить для приема ребенка в Учреждение. Направление для зачисления ребенка в Учреждение печатается на каждого ребенка в управлении образования для ознакомления родителями (законными представителями) и получения их письменного согласия на предоставленное ребенку места в Учреждении. После получения согласия родителей (законных представителей) на предоставленное ребенку место в Учреждении, направления подписываются начальником управления образования и передаются в дошкольные группы МКОУ Коченёвской СОШ №2 для хранения. В случае отказа родителей (законных представителей) от предоставленного ребенку места в Учреждение, родители (законные представители) ставят отметку об отказе в направлении для зачисления в Учреждение с указанием причины отказа и последующих действий (отказ от услуги, изменение заявления, возвращение на учет), даты отказа. Информация об отказе родителя (законного представителя) хранится в управлении образования.

2.2. При приеме Учреждение знакомит родителей (законных представителей) ребенка с:

- Уставом Муниципального казённого общеобразовательного учреждения Коченёвская средняя общеобразовательная школа №2;
- сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- образовательными программами;
- Правилами приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное казённое общеобразовательное учреждение Коченёвская средняя общеобразовательная школа №2;

- Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МКОУ Коченёвской СОШ №2 и обучающимися и или родителями (законными представителями) несовершеннолетних детей;
- Порядком основания перевода и отчисления воспитанников дошкольных групп МКОУ Коченёвской СОШ №2;
- Положением о режиме занятий обучающихся дошкольных групп МКОУ Коченёвской СОШ №2;
- Правилами внутреннего распорядка обучающихся дошкольных групп МКОУ Коченёвской СОШ №2.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде, расположенном на 1 этаже Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» **do.school2-koch.edusite.ru**

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

3.Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования

3.1.Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение № 1). Форма заявления и образец заполнения размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

3.2.Ответственный за прием документов в Учреждение является заместитель директора по дошкольному образованию.

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

а) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребёнка;

б) дата рождения ребёнка;

в) реквизиты записи акта о рождении ребёнка или свидетельства о рождении ребёнка;

г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка;

д) фамилия, имя, отчество (последнее 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 (законного представителя) 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 ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании

специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка0инвалида 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 дошкольных группах МКОУ Коченёвской СОШ №2, выбранном родителями (законными представителями) для приема ребёнка, 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.

3.3. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка 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 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
-документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Для приема родители (законные представители) ребёнка дополнительно предъявляют в Учреждении:

- свидетельство о рождении ребёнка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребёнка (для родителей (законных представителей) ребёнка – гражданина Российской Федерации);
- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка.

3.4.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).
3.5.В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных пунктах 3.3.- 3.4. настоящего Порядка, в установленные сроки - образовательная организация возвращает 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.

Пункт 3.4. настоящего Порядка не распространяется на лиц без гражданства, получивших временное удостоверение личности лица без гражданства, а также иностранных граждан:

1) 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;

2) на глав дипломатических представительств и главами консульских учреждений иностранных государств в Российской Федерации, членами дипломатического персонала, консульскими должностными лицами, а также членами административно-технического персонала дипломатических представительств или консульских учреждений иностранных государств в Российской Федерации;

3) являющимися 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;

4) сотрудниками и членами административно-технического персонала аппаратов военного атташата, торговых представительств и иных представительств органов государственной власти иностранных государств;

5) членами семей лиц, указанных в подпунктах 2 - 5 настоящего пункта.

Данные иностранные граждане предъявляют следующие документы:

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

3.6. 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.

3.7. Требование представления иных документов для приема детей в дошкольные группы в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении, в специально отведенном помещении (кабинет заместителя директора по дошкольному образованию), в соответствии с требованиями, предъявляемыми к хранению такого рода документов. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять медицинскую карту ребенка.

3.8.Родитель (законный представитель) ребенка подписывает согласие на обработку его персональных данных и персональных данных ребенка (Приложение № 2) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.9.Заявление о приеме в Учреждение и копии документов, предоставленные родителями (законными представителями), сверяются с оригиналами (или оригиналы копируются), регистрируются ответственным лицом в «Журнале приема заявлений о приеме в муниципальное казённое общеобразовательное

учреждение Коченёвскую среднюю общеобразовательную школу №2 (Приложение № 3).

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка, заверенная подписью должностного лица, ответственного за прием документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение № 4), что подтверждается подписью родителей родителями (законных представителей), в «Журнале приема заявлений»

3.10.Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии настоящими Правилами, остается на учете в системе «Электронный детский сад» и направляется в Учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.11.После приема документов, указанных в пунктах 3.4, 3.5 настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.12.Директор МКОУ Коченёвская СОШ №2 издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Копия приказа о зачислении ребенка в Учреждение в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения на срок не более 3-х рабочих дней. На официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных распорядительным актом в указанную возрастную группу. Информация размещается на срок не более 3-х рабочих дней. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации. Информация о зачислении ребенка импортируется через «Электронный детский сад».

3.13. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется Личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

4. Порядок регулирования спорных вопросов

4.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией Учреждения при приеме решаются совместно с Учредителем.

4.2. При достижении согласия споры подлежат урегулированию в порядке, предусмотренным действующим законодательством РФ.

4.3 Контроль за комплектованием дошкольных групп и соблюдением данных Правил осуществляет управление образования администрации Коченевского района.

5. Заключительные положения

5.1.Настоящие Правила действуют до принятия новых.