

**Дошкольный уровень образования
Муниципального казённого общеобразовательного учреждения
«Ключиковская средняя общеобразовательная школа»**

Утверждено
Директор МКОУ «Ключиковская
СОШ» _____ /Е.Н. Шатохина/
Приказ № 86 от 01.09.2025г.

**ПРАВИЛА
приема на обучение по образовательным программам
дошкольного уровня образования
Муниципального казённого общеобразовательного
учреждения «Ключиковская СОШ»**

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) дошкольного уровня образования Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Ключиковская СОШ» определяют порядок приема граждан Российской Федерации в Муниципального казённого общеобразовательное учреждение «Ключиковская СОШ» (далее - Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2. Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 января 2021 г. № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями, внесенными приказами Министерства Просвещения Российской Федерации от 08.09.2020. № 471, от 04.10.2021 № 686, от 23.01.2023 № 50., от 18.08.2025 № 609), , приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09.12.2024 № 862 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», Порядком учета детей при распределении мест в муниципальных образовательных организациях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования на

территории Красноуфимского муниципального округа Свердловской области, в автоматизированной информационной системе «АИС-образование», утвержденным постановлением Главы Администрации Красноуфимского муниципального округа Свердловской области, иными действующими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами в области образования и Уставом Учреждения.

3. Настоящие Правила устанавливают прием воспитанников в Учреждение в части, не урегулированной Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями, внесенными приказами Министерства Просвещения Российской Федерации от 08.09.2020. № 471, от 04.10.2021 № 686, от 23.01.2023 № 50., от 18.08.2025 № 609). Нормы, содержащиеся в настоящих Правилах и иных локальных нормативных актах Учреждения должны соответствовать установленным действующим законодательством требованиям.

В случае несоответствия норм, регулирующих отношения при приеме воспитанников в Учреждение и содержащихся в локальных нормативных актах Учреждения, применяются нормы действующего законодательства Российской Федерации.

4. Правила являются локальным актом Учреждения, размещаются на информационных стендах Учреждения, официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

5. Настоящие Правила обеспечивают прием в Учреждение воспитанников в соответствии с ежегодным планом комплектования, утверждаемым приказом руководителя Учреждения (приложение № 1 к Правилам).

6. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по программам дошкольного образования (далее - образовательную организацию), вправе обратиться в Управление образования Администрации города Ижевска.

7. Документы о приеме ребенка подаются в МКОУ «Ключиковская СОШ» на основании направления, отправленного в электронном виде или выданного родителю (законному представителю) в рамках реализации Порядка учета детей при распределении мест в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования на территории Красноуфимского муниципального округа Свердловской области, в автоматизированной информационной системе «АИС-Образование».

8. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение № 2).

Заявление о приеме представляется в МКОУ «Ключиковская СОШ» 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 для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются сведения в соответствии с пунктом 9 Порядка приема на обучение по

образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями, внесенными приказами Министерства Просвещения Российской Федерации от 08.09.2020. № 471, от 04.10.2021 № 686, от 23.01.2023 № 50., от 18.08.2025 № 609). Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют документы в соответствии с пунктом 9, 9.1, 9.2 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями, внесенными приказами Министерства Просвещения Российской Федерации от 08.09.2020. № 471, от 04.10.2021 № 686, от 23.01.2023 № 50., от 18.08.2025 № 609)

9. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме в Учреждение (Приложение № 3 к Правилам).

10. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (приложение № 4 к Правилам).

11. После приема документов, указанных в пункте 8 настоящих Правил, руководитель Учреждения заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор регистрируется руководителем Учреждения в журнале регистрации договоров (Приложение № 5 к Правилам).

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. (Приложение № 7 к Правилам). Типовая форма согласия размещается Учреждением на информационном стенде в Учреждении и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в виде приложения к Правилам обработки персональных данных в Учреждении.

12. Зачисление ребенка в Учреждение сопровождается изданием приказа, оформляемом и размещаемом в соответствии с пунктом 15 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 (с изменениями, внесенными приказами Министерства Просвещения Российской Федерации от 08.09.2020. № 471, от 04.10.2021 № 686, от 23.01.2023 № 50., от 18.08.2025 № 609).

Преимущественное право на прием в Учреждение имеет ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами Свердловской области, Российской Федерации, патронатную семью; ребенок, у которого 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.

13. Прием ребенка в Учреждение может осуществляться в порядке перевода в соответствии с Порядком и условиями осуществления перевода воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09.12.2024 № 862 в следующих случаях:

- 1) по инициативе родителей (законных представителей) ребенка;
- 2) в случае прекращения деятельности образовательной организации, в которую ранее ребенок был зачислен (далее - исходная организация), аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- 3) в случае приостановления действия лицензии исходной организации.

14. Прием в Учреждение ребенка по пп.1 п. 13 настоящих Правил осуществляется по личному заявлению (Приложение № 2 к Правилам) родителя (законного представителя) ребенка с учетом документов, указанных в пункте 8 настоящих Правил, и личного дела ребенка.

После приема заявления и личного дела, руководитель Учреждения заключает договор с родителями (законными представителями) ребенка и в течение трех рабочих дней после заключения договора руководителем Учреждения издается приказ о зачислении ребенка в порядке перевода. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. (Приложение № 7 к Правилам). Типовая форма согласия размещается Учреждением на информационном стенде в Учреждении и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в виде приложения к Правилам обработки персональных данных в Учреждении.

Учреждение при зачислении ребенка, отчисленного из исходной организации в течение двух рабочих дней, с даты издания приказа о зачислении ребенка в порядке перевода, письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении ребенка в Учреждении.

14.1. При зачислении воспитанника в Учреждение, Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

15. Прием в Учреждение детей по пп.2, 3 п. 13 настоящих Правил осуществляется на основании письменных согласий (Приложение № 6 к

Правилам) родителей (законных представителей) детей на перевод. Исходная организация передает в Учреждение списочный состав детей, письменные согласия родителей (законных представителей) детей, личные дела.

На основании представленных в Учреждение документов, руководитель Учреждения заключает договор с родителями (законными представителями) детей и в течение трех рабочих дней после заключения договора руководителем Учреждения издается приказ о зачислении ребенка в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии. В приказе о зачислении делается запись о зачислении детей в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой они обучались до перевода, возрастной категории детей и направленности группы. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения, реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей зачисленных в указанную возрастную группу размещаются на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. (Приложение № 7 к Правилам). Типовая форма согласия размещается Учреждением на информационном стенде в Учреждении и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в виде приложения к Правилам обработки персональных данных в Учреждении.

В Учреждении на основании переданных личных дел на детей формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) детей.

16. Настоящие Правила вступают в силу с момента их утверждения руководителем Учреждения.

17. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящие Правила, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством.

Приложение 1
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

Директора МКОУ «Ключиковская СОШ»

родителей (законных представителей)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего сына (дочь) _____

(ФИО прописью)

(дата и место рождения)

в _____ группу МКОУ
«Ключиковская СОШ» дошкольный уровень образования.

Фамилия Имя Отчество родителей (законных представителей), контактные данные:
мать _____ тел _____

_____ отец _____
_____ тел _____

Адрес фактического места жительства ребенка, его родителей (законных представителей), адрес места
жительства по прописке:
ребенок _____

мать _____

отец _____

Прилагаю:

1. Копия свидетельства о рождении ребенка _____
2. Справка с места жительства _____
3. Иные документы:

«__» _____ 202__ г.

_____ / _____ /

С Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами на уровне дошкольного общего образования, Правилами внутреннего распорядка для обучающихся, правами и обязанностями воспитанников, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, ознакомлен.

«__» _____ 202__ г. _____ / _____ /

Руководствуясь статьями 14, 44 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», даю согласие на обучение и воспитание моего несовершеннолетнего ребёнка _____

_____, _____ года рождения на _____ языке;
указывается язык

на получение дошкольного общего образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации _____.
указывается язык

Срок действия моего согласия считать с момента подписания данного заявления на срок: *бессрочно*.
Отзыв настоящего согласия осуществляется на основании моего заявления на имя директора.

«__» _____ 202__ г. _____ / _____ /

С Положением об обработке и защите персональных данных в Муниципальном казённом общеобразовательном учреждении «Ключиковская средняя общеобразовательная школа» ознакомлен. Даю согласие на обработку персональных данных (своих и ребенка) в соответствии с ФЗ от 27.07.2006г №152 –ФЗ.

«__» _____ 202__ г. _____ / _____ /

Перечень документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности дошкольного уровня образования МКОУ «Ключиковская СОШ»:

Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования дошкольного уровня образования МКОУ «Ключиковская СОШ».

Правила внутреннего распорядка воспитанников дошкольного уровня образования МКОУ «Ключиковская СОШ».

Положение о режиме занятий воспитанников дошкольного уровня образования МКОУ «Ключиковская СОШ».

Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МКОУ «Ключиковская СОШ» и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников.

Порядок и основания перевода, отчисления воспитанников (воспитанников) дошкольного уровня образования МКОУ «Ключиковская СОШ».

Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МКОУ «Ключиковская СОШ».

Порядок учета мнения совета родителей по вопросам управления и при принятии локальных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников дошкольного уровня образования МКОУ «Ключиковская СОШ».

Положение о языке обучения и воспитания дошкольного уровня образования МКОУ «Ключиковская СОШ».

Положение об охране жизни и здоровья воспитанников дошкольного уровня образования МКОУ «Ключиковская СОШ».

Положение об организации питания воспитанников дошкольного уровня образования МКОУ «Ключиковская СОШ».

Приложение 3
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования

Форма журнала регистрации заявлений о приеме и учета движения детей в ОУ

Регист - раци онный номер заявле	Дата регист рации	ИО ре- бёнка	Дата рожд ения ребен ка	Основание для приёма заявления (№ направлен	ФИО родителе й (законны х	Дата, подпись лица, принявшег о	Дата, подпись родителя (законного представителя) ребёнка,	Учет движения детей

Приложение 4
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования

Форма расписки о получении документов от родителя (законного представителя) для приёма в ОУ

Расписка в получении документов

Мною, *ФИО руководителя ОУ (уполномоченное должностное лицо, ответственное за прием документов)* зарегистрировано заявление о приеме ребенка, (*ФИО ребёнка, дата рождения*) в за № (*наименование ОУ*) и приняты следующие документы от гр., (*ФИО родителя (законного представителя) ребёнка*) (*вид документа, удостоверяющего личность, серия, номер, дата выдачи*)

1. документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (на л. в 1 экз., копия);

2. Выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащая реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации или свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) (на л. в 1 экз., копия);

3. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории города Ижевска или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка (на л. в 1 экз., копия);

4. документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (на л. в 1 экз., копия);

5. документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости) (на л. в 1 экз., копия);

6. Заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости) (на л. в 1 экз.)

Регистрационный № заявления от.. 20 г.

Дата

Подпись

МП

Приложение 5

к Правилам приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования

Форма журнала регистрации договоров об образовании по образовательным программам дошкольного образования ОУ

Регистрационный номер договора	Дата заключения договора	Ф.И.О. родителей (законных представителей) ребёнка	Ф.И.О. ребёнка	Номер и дата дополнительных соглашений (при наличии)

Приложение 6

к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Директору МКОУ «Ключиковская СОШ»

Проживающего по адресу: _____

Контактный телефон: _____

Email _____

Заявление о согласии на обработку персональных данных.

Я, нижеподписавш _____ ся _____
 паспорт: серия _____ № _____ выдан (кем и где выдан) _____
 _____ (дата выдачи) _____
 проживающий (ая) по адресу (указать) _____

в соответствии с требованием статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю своё согласие Муниципальному казённому общеобразовательному учреждению «Ключиковская средняя общеобразовательная школа», 623300, Россия, Свердловская область, Красноуфимский район, с. Ключики, ул. Студенческая, 22, (далее- Оператор) на обработку моих персональных данных (включая получение от меня и /или от любых третьих лиц, с учётом требований действующего законодательства Российской Федерации, моих персональных данных) согласно перечню (приложение к настоящему заявлению) с целью организации образовательного процесса и сопровождения процесса оказания образовательной услуги (основной и дополнительной) ребёнка, которому являюсь _____ (отцом, матерью).

Подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по своей воле и в своих интересах.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными и данными ребёнка, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу (распространение, обновление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление (уничтожение). Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные и данные ребёнка посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчётные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчётных данных (документов), и передавать их уполномоченным органам. Персональные данные могут быть также использованы для формирования банка данных контингента обучающихся в целях обеспечения государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего образования, в том числе формирования базы данных внутреннего и внешнего мониторинга качества образования, ведения кадровой работы и бухгалтерского учёта, а также обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов РФ, постановка в очередь и зачисление в образовательное учреждение. Срок хранения персональных данных составляет двадцать пять лет.

Настоящее согласие дано мною «___» _____ 202_ г. и действует бессрочно.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать своё согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мною в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении лично под расписку представителю Оператора.

Я подтверждаю, что ознакомлен(а) с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также ознакомлен(а) с моими правами и обязанностями в этой области.

Настоящее согласие дается до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих вышеуказанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, после чего может быть отозвано путем направления мною соответствующего письменного заявления не менее чем за 2 (два) месяца до момента отзыва согласия. Об ответственности за достоверность представленных сведений _____.

(предупреждён, предупреждена)

Данные ребёнка:

Фамилия, имя, отчество _____

Пол _____ Дата рождения _____ Место рождения _____

Гражданство _____ Адрес места жительства _____

Свидетельство о рождении _____

дата

подпись, расшифровка подписи (Ф.И.О.)

Страховой медицинский полис _____,

дата выдачи _____

СНИЛС _____ Группа здоровья: I, II, III, IV (*нужное подчеркнуть*)

Принадлежность к льготной категории: многодетная семья, малообеспеченная, дети-инвалиды, дети, пострадавшие в результате радиационных катастроф; опекаемые; сироты; дети участников военных действий; другое (*нужное подчеркнуть*).

Ф.И.О. родителя (полностью) _____
_____ / _____ « _____ » _____ 20 _____ г.

дата

подпись, расшифровка подписи (Ф.И.О.)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 647030360437668574821219143876024766403350371048

Владелец Шатохина Елена Николаевна

Действителен с 21.01.2026 по 21.01.2027