

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа № 3 «Образовательный центр» города Нефтегорска муниципального района Нефтегорский Самарской области



УТВЕРЖДАЮ:
директор ГБОУ СОШ №3 г. Нефтегорска
_____ Д.Д. Токарев
приказ № 128-од от 06.04.2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ГБОУ СОШ №3 г. Нефтегорска

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 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 Российской Федерации от 15.05.2020 № 236», приказом министерства образования Самарской области от 27.02.2026 г. № 100-од «Об утверждении Административного регламента предоставления министерством образования Самарской области государственной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования », с Уставом ГБОУ СОШ №3 г. Нефтегорска.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок приема детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в структурные подразделения ГБОУ СОШ №3 г. Нефтегорска, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования: Детский сад

программу дошкольного образования: Детский сад «Дельфин» г. Нефтегорска; Детский сад «Сказка» г. Нефтегорска, Детский сад села Кулешовка (далее – Учреждения, Детские сады).

1.3. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Детские сады 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 «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Положением.

1.4. Настоящее Положение обеспечивает прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также приём в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплены Детские сады.

1.5. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в Детские сады, в которых обучаются их полнородные и не полнородные братья и (или) сестры.

1.6. В приеме в Учреждения может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, для иностранных граждан при невыполнении условия - не предъявления документа, подтверждающего законность их нахождения на территории Российской Федерации. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Юго-Восточное управление министерства образования Самарской области.

1.7. Ознакомление родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся (далее – регламентирующие документы), обеспечивается:

- размещением регламентирующих документов или их копий на официальных сайтах Детских садов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на информационных стендах;
- предоставлением специалистом учреждения, ответственным за прием документов, регламентирующих документов или их копий заявителю для ознакомления в здании Учреждения.

1.8. Распорядительный акт «О закреплении государственных общеобразовательных учреждений Самарской области, реализующих образовательные программы дошкольного образования, подведомственных Юго-Восточному управлению министерства образования Самарской области, за территориями муниципального района Нефтегорский», информация о сроках приема документов, размещается на информационных стендах и официальных сайтах Детских садов.

1.9. Форма заявления о приеме в Учреждение размещается на информационном стенде и на официальных сайтах Детских садов в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся 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 РФ.

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

1.11. Прием заявлений ведется в специально отведенных помещениях (в кабинете старшего воспитателя, секретаря) Детских садов.

1.12. Зачисление в Учреждение оформляется приказом директора учреждения.

1.13. Информирование о порядке, сроках и процедурах предоставления государственной услуги «Предоставление дошкольного образования по основной общеобразовательной программе, а также присмотр и уход» является бесплатным.

2. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

2.1. Комплектование воспитанниками Учреждения осуществляется в соответствии с Плановыми показателями численности воспитанников. Учреждение с целью проведения организованного приема граждан в Детские сады размещает на информационном стенде, на официальных сайтах в сети "Интернет", информацию о количестве свободных мест.

2.2. Перечень внеочередных (первоочередных) документов для предоставления места в Детских садах, установленных в соответствии с федеральным и региональным законодательством, размещается на информационных стендах и официальных сайтах Детских садов.

2.3. Прием в Детские сады осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.4. Заявление о приеме представляется в детский сад 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).

2.5. В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 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);

- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

2.6. При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих с ним в семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчество (-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

2.7. Для приема ребенка в Детский сад родитель (законный представитель) предоставляет следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
- свидетельство 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).

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

Форма заявления размещена на официальном сайте детского сада в сети Интернет и на информационном стенде.

2.8. 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).

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.8. 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.

2.9. Пункт 2.8. настоящего Положения не распространяется на иностранных граждан, указанных 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".

Иностранные граждане, указанные в абзаце первом настоящего пункта настоящего Порядка, предъявляют следующие документы:

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

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 Детские сады в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.12. Заявление о приеме в Детский сад и прилагаемые к нему копии документов, регистрируются старшим воспитателем или уполномоченным должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью старшего воспитателя или уполномоченного должностного лица, ответственного за прием документов.

2.13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.7. - 2.9. настоящего

Положения, остается на учете, нуждающегося в предоставлении места в образовательной организации.

2.14. После приема полного комплекта документов, предусмотренных пунктами 2.7. - 2.9 настоящего Положения, старший воспитатель детского сада заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.15. Директор ГБОУ СОШ №3 г. Нефтегорска издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Детский сад (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Детского сада. На официальном сайте Детского сада в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.16. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

3. Заключительные положения.

3.1. Положение вступает в законную силу с момента утверждения его директором ГБОУ СОШ №3 г. Нефтегорска.

3.2. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся при зачислении обучающегося в ДОО.