

Обсужден на  
педагогическом совете  
№ 1 от 21.08.2025г.  
Согласован с родительским  
комитетом протокол №1  
от 21.08.2025 г.

Утвержден приказом директора  
МКОУ «Макуёвская НОШ»  
от 21.08.2025 г.  
\_\_\_\_\_ Г.А. Кучина

**ПРАВИЛА ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ**  
**в Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение**  
**«Макуёвская начальная общеобразовательная школа»**

## **1. Общие положения**

1. Правила приема в Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Макуёвская начальная общеобразовательная школа» (далее Учреждение) на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее Правила) разработаны на основании Закона РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Федерального закона от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», приказа Министерства просвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Приказа Министерства просвещения от 15.05.2022 №236 с изменениями от23.01.2023 №50 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Приказа Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», Уставом Учреждения.
2. Настоящие Правила определяют правила приема граждан Российской Федерации, иностранных граждан в Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.
3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, 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 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.
4. Правила приема в Учреждение устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, самостоятельно в соответствии с частью 9 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
5. Правила приема в Учреждение должны обеспечивать прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Правила приема в Учреждение должны обеспечивать также прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее - закрепленная территория).
6. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в Учреждение, если в Учреждении обучаются их братья и (или) сестры.
7. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, 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 государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

## **2. Правила приема в Учреждение**

- 2.1. Контингент детей формируется в Учреждении в соответствии с возрастом детей, видом образовательного учреждения и имеющихся вакансий.
- 2.2. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 2.3. Документы о приеме подаются в Учреждение на основании направления в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).
- 2.4. Прием ребенка в Учреждении осуществляется на основании направления Слободино-Тушинского муниципального отдела управления образованием (далее МОУО), посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 2.5. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.
- 2.6. Заявление о приеме представляется в Учреждение 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).

2.7. 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 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.

2.8. Форма заявления (приложение 1) для приема размещается Учреждением на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2.9. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 2.9. правил, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.11. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.12. Для приема в Учреждение родители (законные представители) предоставляют 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 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- ☐ документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- ☐ документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- ☐ документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

2.13. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), 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 .

2.14. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.15. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

2.16. 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-медикопедагогической комиссии.

2.17. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.18. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение 2).

2.19. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение (Приложение 3). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка в получении документов, заверенная подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение 4).

2.20. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили заявление и необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.11 настоящих Правил, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.20. После приема заявления и документов, указанных в пункте 2.11 настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.21. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее - приказ о зачислении) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ о зачислении в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа о зачислении, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.21. После издания приказа о зачислении ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

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

**Форма заявления для приема в МКОУ «Макуёвская НОШ»**

Индивидуальный номер заявления

Директору МКОУ «Макуёвская НОШ»  
Кучиной Галине Алексеевне

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителя  
(законного представителя))

**Заявление  
о приеме ребенка в МКОУ «Макуёвская НОШ»**

Прошу принять ребёнка \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))  
дата рождения \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г, свидетельство о рождении серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
(число, месяц, год рождения)  
кем выдано \_\_\_\_\_, проживающего по  
адресу \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

1. \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_ родителя \_\_\_\_\_ (законного \_\_\_\_\_ представителя)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка: паспорт  
серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_, номер телефона \_\_\_\_\_  
(указать при наличии) (указать при наличии)

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

2. Ф.И.О. родителя (законного представителя)

адрес электронной почты \_\_\_\_\_, номер телефона \_\_\_\_\_  
(указать при наличии) (указать при наличии)

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования  
языком образования **русский**, изучаемый родной язык \_\_\_\_\_, в том числе  
русский как родной язык. Имеется потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной  
программе дошкольного образования (при наличии) \_\_\_\_\_

(указать наименование адаптированной образовательной программы)

Имеется потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка  
инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии)

\_\_\_\_\_  
(указать наименование специальных условий)

Дата подачи заявления

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись Ф.И.О. заявителя

С Уставом, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами  
и другими документами регламентирующими организацию и осуществление образовательной  
деятельности, права и обязанности обучающихся, распорядительным актом органа местного  
самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями, в том числе  
через официальный сайт МКОУ «Макуёвская НОШ» ознакомлен (а)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя) (подпись)

**СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных воспитанников  
и их родителей (законных представителей)  
МКОУ «Макуёвская НОШ»**

**Я,**

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителя (законного представителя),  
паспорт:

\_\_\_\_\_выдан\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
проживающий(ая) по адресу \_\_\_\_\_ даю согласие  
Муниципальному казенному общеобразовательному учреждению «Макуёвская начальная  
общеобразовательная школа» юридический адрес:

623942, Свердловская область, Слободо-Туринский район, д. Макуй, пер. Центральный, д.1 на обработку:

1. Своих персональных данных о:

- 1.1. фамилии, имени, отчестве;
- 1.2. образовании;
- 1.3. месте регистрации и месте фактического проживания;
- 1.4. номере домашнего и мобильного телефона;
- 1.5. выполняемой работе, занимаемой должности;
- 1.6. номере служебного телефона;
- 1.7. дополнительных данных, которые я сообщил в заявлении о приеме ребенка в детский сад и  
заявление на компенсацию части родительской платы за уход и присмотр за детьми

2. Персональных данных моего ребенка, (ребенка, находящегося под опекой, попечительством)

\_\_\_\_\_о

- 1.1. фамилии, имени, отчестве;
- 1.2. дате и месте рождения;
- 1.3. сведениях о близких родственниках;
- 1.4. месте регистрации и месте фактического проживания;
- 1.5. номере домашнего и мобильного телефона;
- 1.6. свидетельстве о рождении;
- 1.7. номере полиса обязательного медицинского страхования;
- 1.8. сведениях о состоянии здоровья;
- 1.9. дополнительных данных, которые я сообщил в заявлении о приеме ребенка в д/с.

Вышеуказанные персональные данные представлены с целью использования МКОУ «Макуёвская НОШ»  
для формирования на всех уровнях управления образовательным учреждением единого интегрированного  
банка данных контингента детей в целях осуществления образовательной деятельности, индивидуального  
учета результатов освоения воспитанниками образовательных программ, хранения в архивах данных об  
этих результатах, предоставления мер социальной поддержки, формирования баз данных для обеспечения  
принятия управленческих решений, в том числе подготовке локальных актов по образовательному  
учреждению; организации проверки персональных данных и иных сведений, а также соблюдения моим  
ребенком ограничений, установленных действующим законодательством;

3. Даю согласие на размещение на официальном сайте МКОУ «Макуёвская НОШ», блогов детского сада  
и т.д. и в групповых родительских уголках следующих персональных данных:

- фото, видео и аудио материалы с участием моего ребенка;
- данные свидетельства о рождении ребенка.

4. С вышеуказанными персональными данными могут быть совершены следующие действия: сбор,  
систематизация, накопление, автоматизированная обработка, хранение, уточнение (обновление,  
изменение), использование, передача вышеуказанных данных по запросу вышестоящего руководителя,  
по письменному запросу уполномоченных организаций, обезличивание и уничтожение персональных  
данных.

5. Я согласен (а) со следующими действиями с персональными данными воспитанника:

- ☐ обработка персональных данных в защищённой в установленном порядке автоматизированной информационной системе образовательного учреждения;
- ☐ обработка персональных данных, защищённых в установленном порядке, без использования средств автоматизации.

6. Данное согласие действует на весь период пребывания в МКОУ «Макуёвская НОШ» и срок хранения документов в соответствии с архивным законодательством.

7. Данное согласие может быть в любое время отозвано. Отзыв оформляется в письменном виде.

8. Утверждаю, что ознакомлен с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а так же с моими правами и обязанностями в этой области.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подп