



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ  
ОБЛАСТИ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА с.БОБРОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО  
РАЙОНА КИНЕЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

---

Адрес: 446406, Россия, Самарская обл., Кинельский р-н, с. Бобровка, ул. Кооперативная, 61  
телефон: 8 (84663) 3-25-67, email: [knl\\_vasilek\\_doo@63edu.ru](mailto:knl_vasilek_doo@63edu.ru)

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического совета  
Протокол № 4 от «25» марта 2025 г.

Согласовано с Управляющим советом  
Протокол № 4 от «25» марта 2025 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБОУ СОШ с. Бобровка  
Гойколова М.В.

Приказ №72-ОД от «25» марта 2025 г.

**Правила**  
**приема на обучение по образовательным программам дошкольного**  
**образования, реализующем основную общеобразовательную**  
**программу – образовательную программу дошкольного образования в**  
**СП ДС «Василек» ГБОУ СОШ с.Бобровка**

1. Настоящие Правила регламентируют порядок приема детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в структурное подразделение детский сад «Василек» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с.Бобровка муниципального района Кинельский Самарской области (далее - Учреждение).

2. Правила приема в образовательную организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

3. Настоящие правила обеспечивают прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории муниципального района Кинельский Самарской области.

4. 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 на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, 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 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации 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 2012г. № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Иностранные граждане принимаются на обучение по основным общеобразовательным программам при условии предъявления документа, подтверждающего законность их нахождения на территории Российской Федерации (вступают в силу с 1 апреля 2025 года).

6. В приеме детей в Учреждении может быть отказано только по причине отсутствия в них свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

7. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной

деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Учреждение размещает на информационном стенде и на информационном сайте распорядительный акт органа местного самоуправления, муниципального округа городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, муниципального округа городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее распорядительный акт о закреплённой территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

8. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

Прием в государственные или муниципальные образовательные организации осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Документы о приеме подаются в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление.

Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется 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) следующая информация:

- о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;

- о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию.

9. Направление и прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

Заявление о приеме предоставляется в образовательную организацию 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 (Приложение №1) для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельство 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.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их

семей (при необходимости).

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, в том числе усыновленных (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (или), имя (имена), отчество (а) (последнее при наличии полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, усыновленных (удочеренные), детей, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка).

Для направления и (или) приема в ОО 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 РФ в соответствии со статьей 10 ФЗ от 25.07.2002. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ»

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- документ психолого-медико-педагогической комиссии для постановки на учет в группы комбинированной направленности (для детей с ограниченными возможностями здоровья) (при наличии).

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

- а) Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (вступают в силу с 1 апреля 2024 года), или свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

- б) Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ (-ы), удостоверяющий (е) личность ребенка и подтверждающий (е) законность представления прав ребенка, а также, документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе

с заверенным переводом на русский язык.

в) Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка-граждан Российской Федерации) или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, 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.

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

При приеме ребенка в Учреждение, в том числе в порядке перевода, на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

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.

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

12. Заявление о приеме в Учреждении и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (Приложение № 2). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявителя и перечень представляемых при приеме документов (Приложение №3).

13. Ребенок, родители (законные представители) которого не предоставили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в представлении места.

14. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего порядка ОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее-договор) с родителями (законными

представителями) ребенка.

15. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее- распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте детского сада в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы и число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта (Приказа) ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

16. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставляемые родителями (законными представителями) ребенка документ.

# Приложение №1

Регистрационный № \_\_\_\_\_  
Дата регистрации \_\_\_\_\_

Директору государственного бюджетного  
общеобразовательного учреждения Самарской  
области средней общеобразовательной школы  
с.Бобровка муниципального района Кинельский  
Самарской области \_\_\_\_\_

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

зарегистрированного (ой) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (индекс, область, населённый пункт, улица, дом, корпус, квартира)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

### о приёме ребёнка в СП ДС «Василек» ГБОУ СОШ с. Бобровка, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования

Прошу принять моего ребёнка в структурное подразделение детский сад «Василек» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с. Бобровка муниципального района Кинельский Самарской области

#### 1.Сведения о ребёнке:

\_\_\_\_\_ (ФИО ребенка полностью)

Дата рождения ребёнка: \_\_\_\_\_

#### 2.Реквизиты свидетельства о рождении ребёнка:

Серия: \_\_\_\_\_ Номер: \_\_\_\_\_

3.Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка: \_\_\_\_\_

#### 4. Сведения о родителях (законных представителях) ребёнка:

##### 4.1. Отец (ФИО)

\_\_\_\_\_ Электронная почта, телефон:

##### 4.2.Мать

(ФИО) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Электронная почта, телефон:

#### 5. Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка:

Название документа: \_\_\_\_\_

Серия: \_\_\_\_\_ Номер: \_\_\_\_\_ Кем и где \_\_\_\_\_

выдан: \_\_\_\_\_

Дата выдачи: \_\_\_\_\_ Код подразделения \_\_\_\_\_

#### 6.Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

7. Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка: \_\_\_\_\_

(указать язык образования)

8.Программа обучения: \_\_\_\_\_

(Наименование)

9. Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации и обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) \_\_\_\_\_

10. Направленность дошкольной группы: \_\_\_\_\_

11. Необходимый режим пребывания ребёнка: \_\_\_\_\_

( Полный день/Кратковременное пребывание/Круглосуточное пребывание)

12. Наличие права на специальные меры поддержки ( гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости)

14. Наличие у ребенка братьев и (или) сестёр, проживающих с ним в одной семье:

\_\_\_\_\_  
(фамилия (-ии), имя (имена), отчество (-а) (последнее- при наличии) братьев и (или) сестер)

15. С уставом ГБОУ СОШ с. Бобровка, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими ГБОУ СОШ с. Бобровка и осуществление образовательной деятельности в СП детский сад «Василек» ГБОУ СОШ с. Бобровка, правами и обязанностями обучающихся (воспитанников) ознакомлен(а).

С указанными документами ознакомлен(-а) в том числе через официальный сайт СП ДС «Василек» ГБОУ СОШ с. Бобровка ([knl\\_vasilek\\_doo@63edu.ru](mailto:knl_vasilek_doo@63edu.ru))

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года  
(подпись родителя (законного представителя) (расшифровка подписи)

Я, (ФИО)

\_\_\_\_\_  
даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном федеральным законодательством.

Дата подачи заявления: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_  
Подпись заявителя

\_\_\_\_\_  
(расшифровка Ф.И.О.)



## Расписка

в получении документов от родителя (законного представителя) на прием  
заявления в СП ДС «Василек» ГБОУ СОШ с.Бобровка  
(наименование ДОО)

от гр. (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_  
в отношении ребенка (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_  
регистрационный № \_\_\_\_\_

## Приняты следующие документы для зачисления:

№ п/п	Наименование документа	Оригинал/ Копия	Кол-во экземп.
1	Заявление о приеме ребенка в детский сад	оригинал	
2	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации	копия	
3	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	копия	
4	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	оригинал	
5	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	оригинал	
6	Согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных родителя (законного представителя)	оригинал	
7	Согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных ребенка	оригинал	
8	Свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации)	копия	
9	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания за закрепленной территорией или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.	копия/ оригинал	
10	Документ (-ы), удостоверяющий (-е) личность ребенка и подтверждающий (-е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право на пребывание в Российской Федерации (для родителей (законных представителей) ребенка, являющиеся иностранцами гражданами или лицами без гражданства)	копия	
	Всего принято документов:		

Дата \_\_\_\_\_

Документы передал:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)                      Подпись

Документы принял:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)                      Подпись

М.П.