

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
БЕРЕНДЕЕВСКАЯ ОСНОВНАЯ ШКОЛА**

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора  
МБОУ Берендеевской  
основной школы  
от 12.11.2021 № 116-о

**ПРАВИЛА**

**приема на обучение по образовательным программам дошкольного  
образования муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**

**Берендеевской основной школы (дошкольной группы)**

**(далее - Правила)**

**КОПИЯ  
ВЕР**



*Исачев М.Д.*

1. Настоящие Правила регламентируют прием граждан Российской Федерации (далее – обучающихся) в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Берендеевскую основную школу (дошкольную группу) (далее – ДГ) на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

2. Помимо настоящих Правил прием обучающихся в ДГ регламентируется Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением Главного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28, СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденными постановлением Главного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 2, приказом Минпросвещения России от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», другими федеральными нормативными правовыми актами, нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами Лысковского муниципального округа, определяющими порядок приема граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДГ за счет бюджетных ассигнований бюджета Нижегородской области и бюджета Лысковского муниципального округа осуществляется также в соответствии с международными договорами Российской Федерации.

4. ДГ осуществляет прием на обучение по образовательным программам

дошкольного образования всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено образовательное учреждение в соответствии с распорядительным актом администрации Лысковского муниципального округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями Лысковского муниципального округа.

5. Прием в ДГ осуществляется с 1 июня по 31 августа текущего года и в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

6. Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, имеют право преимущественного приема в ДГ, если в нем обучаются их братья и (или) сестры.

7. В случае отсутствия мест в ДГ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его приеме в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, обращаются непосредственно в Управление образования и молодежной политики администрации Лысковского муниципального округа (далее- Управление образования).

8. Устав МБОУ Берендеевской основной школы, Лицензия на осуществление образовательной деятельности, образовательные программы и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, иные документы и информация, в отношении которых образовательное учреждение обязано обеспечить открытость и доступность, размещаются:

на официальном сайте МБОУ Берендеевской основной школы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <http://berendeerka.ucoz.com/>;

на информационном стенде в холле.

9. В ДГ принимаются дети в возрасте от 2 лет до прекращения образовательных отношений.

10. Прием ребенка в ДГ осуществляется по направлению, выданному Управлением образования.

11. Прием в ДГ осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей).

12. Заявление о приеме представляется в ДГ на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг.

13. В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка (приложение 1) (далее - заявление) 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 телефон (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.

14. Форма заявления размещается на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

15. Для приема в ДГ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- а) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
- б) свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства;
- в) документ (-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- г) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- д) 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;
- е) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- ё) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

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

17. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в ДГ медицинское заключение.

18. В заявлении также фиксируется факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, с Лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом МБОУ Берендеевской основной школы путем заверения личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

19. Согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка фиксируется в отдельном заявлении, форма которого утверждается в образовательной организации в соответствии с положением обработки персональных данных воспитанников и

нормативными правовыми актами, установленными законодательством Российской Федерации в части обработки персональных данных.

19. Заявление и копии документов регистрируются заместителем директора по дошкольной группе в журнале приема заявлений о приеме в ДГ (приложение 2).

20. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка о получении документов (приложение 3), заверенная подписью директора МБОУ Берендеевской основной школы, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень предоставляемых при приеме документов. Второй экземпляр расписки хранится в личном деле воспитанника.

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

22. Личные дела воспитанников хранятся в ДГ с момента их формирования до прекращения образовательных отношений.

23. Хранение личных дел в ДГ осуществляется в кабинете заместителя директора по дошкольной группе в бумажном виде в папках в специальном шкафу, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа и соблюдение требований положений о защите персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей).

24. После прекращения образовательных отношений личное дело воспитанника выдается на руки родителям (законным представителям) с внесением отметки о выдаче личного дела в журнал выдачи личных дел воспитанников (приложение 4).

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

26. Факт приема детей в ДГ регистрируется заместителем директора по дошкольной группе в Книге движения воспитанников ДГ.

27. После приема документов, указанных в пункте 15 настоящих Правил, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка в соответствии с формой, утвержденной в МБОУ Берендеевской основной школе.

Договор об образовании составляется в двух экземплярах, один экземпляр договора выдается заявителю под роспись, второй остается в ДГ и хранится в личном деле ребенка.

28. Директор МБОУ Берендеевской основной школы издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ДГ (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения Договора. Реквизиты распорядительного акта в трехдневный срок после издания размещаются на официальном сайте в сети Интернет с указанием наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу, и находятся на сайте в течение одного рабочего дня. Сам распорядительный акт размещается на информационном стенде в ДГ и находится на нем в течение одного рабочего дня.

29. Изменения и дополнения в настоящие Правила могут вноситься после рассмотрения на педагогическом совете и приниматься с учетом мнения совета родителей (законных представителей) МБОУ Берендеевской основной школы.

Принято с учетом мнения  
совета родителей  
протокол № 17 от 12.11.2021 г.

Принято с учетом мнения  
Совета обучающихся  
протокол № 18 от 12.11.2021 г.

Принято на общем собрании  
работников  
протокол № 10 от 11.11. 2021 г.

Приложение 1  
к Правилам приема на обучение  
по образовательным программам дошкольного  
образования муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
Берендеевской основной школы  
(дошкольной группы)  
от 12.11.2021 г. № 116-о

Директору  
МБОУ Берендеевская основная школа  
\_\_\_\_\_  
должность, наименование организации  
Нечаевой Марине Леонидовне  
\_\_\_\_\_  
ФИО руководителя организации

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя),

\_\_\_\_\_  
Проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_  
Контактный телефон: \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ**  
Регистрационный номер \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_ года

На основании направления № \_\_\_\_\_ прошу зачислить моего ребенка

\_\_\_\_\_  
Дата рождения: \_\_\_\_\_

Свидетельство о рождении ребенка: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

Адрес проживания (пребывания) ребенка: \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя):

\_\_\_\_\_  
Паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

Кем выдан: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки, \_\_\_\_\_

Прошу организовать обучение ребенка на \_\_\_\_\_ языке. Родной язык из числа языков народов Российской Федерации \_\_\_\_\_.

Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации \_\_\_\_\_ (имеется / отсутствует)

На обучение по \_\_\_\_\_ образовательной программе дошкольного образования в группу \_\_\_\_\_ направленности, с режимом пребывания \_\_\_\_\_.

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года.



С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся \_\_\_\_\_ ознакомлен (а).

Способ информирования о результатах предоставления Услуги

по телефону

по e-mail

\_\_\_\_\_  
(подпись)      \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)      « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ года  
(дата)

Приложение 2  
к Правилам приема на обучение  
по образовательным программам дошкольного  
образования муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
Берендеевской основной школы  
(дошкольной группы)  
от 12.11.2021 г. № 116-о

**Журнала приема заявлений о приеме  
в образовательную организацию**

Регист рацио нный номер заявле ния	Дата поступления заявления и документов	ФИО заявителя	ФИО ребенка	дата рождения ребенка	Перечень документов, прилагаемых к заявлению	Подпись заявителя	Подпись специалиста, принявшего заявление и документы
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение 3  
к Правилам приема на обучение  
по образовательным программам дошкольного  
образования муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
Берендеевской основной школы  
(дошкольной группы)  
от 12.11.2021 г. № 116-о

**Расписка о приеме документов**

Мной, \_\_\_\_\_  
(указывается ФИО, должность, лица, принявшего документы)

при приеме в дошкольную группу МБОУ Берендеевской основной школы ребенка

\_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка)

были приняты у \_\_\_\_\_  
(указывается ФИО лица, передавшего документы)

следующие документы (не предоставленное зачеркнуть):

- заявление (регистрационный № \_\_\_\_\_);
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия паспорта родителей;
- копия свидетельства о регистрации по месту жительства (месту пребывания) ребенка на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства (месту пребывания);
- медицинское заключение (для детей впервые принимаемых в образовательную организацию);
- рекомендации ПМПК (для детей с ограниченными возможностями здоровья, принимаемыми на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования).

Дата принятия документов: \_\_\_\_\_

Подпись, лица, принявшего документы: \_\_\_\_\_

МП

Приложение 4  
к Правилам приема на обучение  
по образовательным программам дошкольного  
образования муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
Берендеевской основной школы  
(дошкольной группы)  
от 12.11.2021 г. № 116-о

**Журнал выдачи личных дел воспитанников**

№п\п	Ф.И.О. ребенка	ФИО родителя (законного представителя)	Дата выдачи личного дела воспитанника	Роспись родителей (законных представителей) в получении личного дела, дата
1	2	3	4	5