

СОГЛАСОВАНО  
Протокол заседания Совета Школы  
от 15.09.2017 № 3

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
от 18.09.2017 № 108

**ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ  
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ  
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

1. Настоящие Правила регламентируют прием граждан Российской Федерации в Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя школа д. Нагово» (далее – учреждение) на обучение по образовательной программе дошкольного образования.

2. Помимо настоящих Правил прием граждан в учреждение регламентируется Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», другими федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами Старорусского муниципального района.

Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в учреждение за счет бюджетных ассигнований бюджета Новгородской области и бюджета Старорусского муниципального района осуществляется также в соответствии с международными договорами Российской Федерации.

3. Учреждение осуществляет прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено учреждение в соответствии с распорядительным актом Администрации Старорусского муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями Старорусского муниципального района.

В приеме в учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, обращаются непосредственно в комитет по образованию Старорусского муниципального района.

4. Устав учреждения, 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 учреждение обязано обеспечить открытость и доступность, размещаются:

на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <http://nagovo.edusite.ru>;

на информационном стенде учреждения в вестибюле.

Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с указанными документами. Факт ознакомления фиксируется в заявлении о приеме в учреждение 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 Российской Федерации

5. Прием в учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

6. Прием в учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается учреждением на информационном стенде и на официальном сайте учреждения в сети Интернет.

Прием детей, впервые поступающих в учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в учреждение:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в учреждение дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и 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.

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

7. 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.

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

9. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка предъявляются руководителю учреждения или уполномоченному им должностному лицу в течение трех дней до начала посещения ребенком учреждения.

10. 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 приема заявлений о приеме в учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов, и печатью учреждения.

11. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в учреждении. Место в учреждении ребенку предоставляется при освобождении мест в течение года.

12. После приема документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка, учреждение заключает договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор об образовании составляется в двух экземплярах, один экземпляр договора выдается заявителю под роспись, второй остается в учреждении.

13. Руководитель учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в учреждение (далее – распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после

издания размещается на информационном стенде учреждения и на официальном сайте учреждения в сети Интернет.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в учреждении, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

14. На каждого ребенка, зачисленного в учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

15. В учреждение принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 8 лет.

**Комитет по образованию Администрации Старорусского муниципального  
района**

**Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Средняя школа д. Нагово»**

**ПРИКАЗ**

от 26.03.2022 г.

№ 41

д. Нагово

**О внесении изменений в Правила приема на обучение  
по образовательным программам дошкольного образования**

На основании Протеста Старорусской межрайонной прокуратуры от 28.02.2022 № 7-2-2020/Прпд 106-22-20490017 на Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденные приказом от 18.09.2017г. № 108, в соответствии с п. 9 Приказа Министерства Просвещения РФ от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести изменения в Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденные приказом директора от

18.09.2017г. № 108 и дополнить пункт 5 указанных Правил абзацем следующего содержания:

«Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в учреждение, если в нём уже обучаются их братья и (или) сестры (полнокровные или неполнокровные.)»

2. Внести изменения в Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденные приказом директора от 18.09.2017г. № 108 и изменить последний абзац пункт 6 указанных Правил в следующей редакции:

«Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в учреждении. Срок хранения личных дел с прилагаемой документацией составляет 3 года после отчисления обучающегося.»

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы:



С.Н. Исаков

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

Форма

Муниципального автономного  
Директору общеобразовательного учреждения  
«Средняя школа д.Нагово»  
С.Н. Исакову

Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_  
Отчество \_\_\_\_\_  
родителя (законного представителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ  
НАЧАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата и место рождения

\_\_\_\_\_ адрес места жительства ребенка  
на обучение по образовательной программе дошкольного образования с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Сведения о родителях<sup>1</sup> (законных представителях)

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество (при наличии)  
отец/мать/опекун/  
приемный родитель

\_\_\_\_\_ адрес места жительства (не указывается в случае совпадения с местом жительства ребенка)<sup>2</sup>

\_\_\_\_\_ контактный телефон, адрес электронной почты<sup>3</sup>

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество (при наличии)  
отец/мать/опекун/  
приемный родитель

\_\_\_\_\_ адрес места жительства (не указывается в случае совпадения с местом жительства ребенка)

\_\_\_\_\_ контактный телефон, адрес электронной почты

<sup>1</sup> Одного из родителей, если в свидетельстве о рождении содержатся сведения только одного из родителей

<sup>3</sup> Адрес электронной почты указывается по желанию

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, ознакомлен(а):

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Согласен / согласна на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_