

ПРИНЯТО  
с учетом мнения Совета  
обучающихся школы  
протокол от 01.04.2022 № 4

ПРИНЯТО  
с учетом мнения Совета  
родителей (законных представителей) обучающихся  
школы  
протокол от 01.04.2022 № 4

## **Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МБОУ «Пригорьевская средняя школа»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема обучающихся (далее – Правила) определяют порядок их приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в дошкольную группу «Ромашка» муниципального бюджетного образовательного учреждения «Павловская основная школа» (далее – Школа).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями, утвержденными Приказами Министерства просвещения РФ от 08.09.2020 № 471 и от 04.10.2021 № 686);
- Приказом Министерства образования и науки РФ 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 соответствующего уровня и направленности» (с изменениями, утвержденными Приказами Министерства просвещения РФ от 21.01.2019 № 30 и от 25.06.2020г. № 320).

1.3. Правила обеспечивают прием обучающихся, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена Школа (далее – закрепленная территория).

1.4. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

1.5. В приеме в дошкольную группу может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

(Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134).

В случае отсутствия мест родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Комитет образования Администрации муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области (далее – Комитет образования).

## **2. Прием воспитанников в дошкольную группу Школы**

2.1. Прием обучающихся в дошкольную группу Школы осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Основанием для начала процедуры по приему обучающихся является получение директором Школы списка детей на зачисление, утвержденного приказом Комитета образования, направления, выданного Комитетом образования для зачисления ребенка в дошкольную гркппу, обращения родителей (законных представителей) ребенка в Школу в течение 30 дней со дня информирования о результатах комплектования.

2.3. Прием в дошкольную группу Школы 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 в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

2.4. Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через региональные порталы государственных и муниципальных услуг (*форма заявления в приложении 1*).

2.5. Для зачисления в дошкольную группу Школы родитель (законный представитель) предоставляет 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав 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).

2.6. Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, являющиеся 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 переводом на русский язык.

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

2.7. При приеме обучающихся директор Школы обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Школы, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами,

регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

2.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом Школы 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 Российской Федерации.

2.9. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей), на основании медицинских заключений и рекомендаций ГПМПК.

2.10. Зачисление обучающихся в дошкольную группу Школы производится согласно возрасту. Распределение детей по возрастным группам проводится в соответствии с психолого-педагогическими требованиями по одновозрастному принципу, с соблюдением нормативов СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. №28.

2.11. Директор Школы ежемесячно до 10 числа текущего месяца информирует Комитет образования о движении контингента воспитанников и в течение всего календарного года о свободных местах.

2.12. Для осуществления контроля за движением детей в дошкольной группе директор ведет алфавитную Книгу записи обучающихся и ежегодно подводит и фиксирует итоги: сколько детей выбыло (в школу и по другим причинам), сколько детей принято в дошкольную группу в течение года: - на 1 сентября за прошедший учебный год; - на 1 января за прошедший календарный год.

2.13. На информационном стенде и официальном сайте Школы размещается информация о перечне документов, которые необходимо предоставить директору при приеме ребенка в дошкольную группу. С целью ознакомления родителей (законных представителей) детей с Правилами, Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и затрагивающими права и обязанности воспитанников, Школа размещает копии вышеперечисленных документов на информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет.

2.14. После приема документов, указанных в пункте 2.5. настоящих правил, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (*приложение 2*), в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю). Договор не может противоречить Уставу Школы и настоящим Правилам.

2.15. Директор Школы издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде дошкольной группы Школы. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, число детей, зачисленных в указанную дошкольную группу.

2.16. На каждого ребенка, зачисленного в дошкольную группу Школы, заводится личное дело, в котором хранятся копии, сданных при приеме документов на время пребывания ребенка. Медицинские документы детей вновь поступивших в дошкольную группу

хранятся в медицинском кабинете.

2.17. Директор Школы несет ответственность за соблюдение порядка приема, перевода и отчисления обучающихся, оформление их личных дел.

2.18. При приеме 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 заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

2.19. За воспитанником дошкольной группы сохраняется место:

- в случае болезни;
- по заявлениям родителей (законных представителей) на время прохождения санаторно-курортного лечения, карантина;
- по заявлениям родителей (законных представителей) на время очередных отпусков родителей (законных представителей);
- в случае приостановления деятельности дошкольной группы для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений, по решению суда, на основании актов органов государственного надзора.

### **3. Прием обучающихся в дошкольную группу Школы в порядке перевода**

3.1. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в Школу вместе с заявлением о зачислении обучающегося в дошкольную группу Школы в порядке перевода из исходной образовательной организации (*приложение 3*) и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с настоящими Правилами, Школа вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

3.2. На основании представленных документов директор Школы заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода.

В приказе о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

3.3. Школа при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной образовательной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную образовательную организацию о номере и дате приказа о зачислении обучающегося в дошкольную группу Школы.

3.4. При приеме 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 заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

Записан по № \_\_\_\_\_

Директору МБОУ «Пригорьевская средняя школа»  
О.Л. Тюлягиной

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии)  
родителя (законного представителя) полностью  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
паспортные данные: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу зачислить моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка полностью, дата и место рождения)  
в дошкольную группу МБОУ «Пригорьевская средняя школа».

Прошу предоставить возможность получения моим ребенком образования  
на \_\_\_\_\_ языке и изучение родного \_\_\_\_\_ языка

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

\_\_\_\_\_  
(контактные телефоны: номер рабочего, домашнего (при наличии) сотового телефона)

\_\_\_\_\_  
(Образование, место работы, должность)

Отец: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

\_\_\_\_\_  
(контактные телефоны: номер рабочего, домашнего (при наличии) сотового телефона)

\_\_\_\_\_  
(Образование, место работы, должность)

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

даю согласие на обработку и использование моих персональных данных и  
персональных данных моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка полностью)

содержащихся в настоящем заявлении и предоставленных мною документах в порядке, установленном  
законодательством Российской Федерации.

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности,  
образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими  
организацию и осуществление образовательной

деятельности, права и обязанности воспитанников в дошкольной группе «Ромашка» МБОУ «Павловская  
основная школа» ознакомлен(а).

К заявлению прилагаю копии следующих документов:

- 1 \_\_\_\_\_
- 2 \_\_\_\_\_
- 3 \_\_\_\_\_
- 4 \_\_\_\_\_
- 5 \_\_\_\_\_
- 6 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата подачи заявления)

\_\_\_\_\_  
(подпись родителя (законного представителя))

**Договор между муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Пригорьевская средняя школа имени Героя Советского Союза Е.Ф. Петрунина» и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего дошкольную группу**

г. Рославль «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Пригорьевская средняя школа имени Героя Советского Союза Е.Ф. Петрунина» (в дальнейшем - Школа) на основании **лицензии №4372 от 20 февраля 2015года 67 ЛО1 № 0001193**, выданной Департаментом Смоленской области по образованию, науке и делам молодежи и в лице директора школы Тюлягиной Ольги Леонидовны, действующего на основании Устава, с одной стороны и

гр. \_\_\_\_\_

именуемые в дальнейшем «Родители», с другой стороны заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Школа обязуется:**

1.1. Зачислить ребенка в разновозрастную группу на основании направления Комитета образования, заявления родителей, свидетельства о его рождении (копия), медицинского заключения, медицинского страхового полиса (копия), паспорта одного из родителей.

1.2. Обеспечить охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья ребенка, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие; создать условия непрерывного образования: д/сад - начальная школа; коррекцию имеющихся отклонений в развитии ребенка; развитие его творческих способностей и интересов; осуществлять индивидуальный подход к ребенку, учитывая особенности его развития; заботиться об эмоциональном благополучии ребенка. Обеспечивать права каждого ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и действующим законодательством.

1.3. **Обучать ребенка по Основной общеобразовательной программе дошкольной группы, утвержденной педагогическим советом, в основе которой комплексные программы «От рождения до школы» под ред. Н.Е.Веракса, Т.С.Комаровой, М.А.Васильевой и «Детский сад 2100» под научной редакцией О.В.Чиндиловой; дополнительным программам физкультурно-оздоровительной, социально-личностной, художественно-эстетической направленности.**

1.4. Создавать предметно - развивающую среду для разнообразных видов детской деятельности: помещение, оборудование, учебно-наглядные пособия, игры, игрушки.

1.5. Организовывать разнообразную деятельность ребенка в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями, содержанием образовательной программы.

1.6. Осуществлять медицинское обслуживание:

- *оздоровительные мероприятия*: оздоровительный режим (режим дня, двигательный режим, санэпидрежим), физическое развитие, обеспечение психологической безопасности ребенка; естественные и специальные меры закаливания; (по согласованию с родителями).

- *лечебно-профилактические мероприятия*: ежегодный осмотр ребенка врачами-специалистами, педиатром не менее 2-х раз в год, медицинской сестрой ежедневно; проведение профилактических прививок;

1.7. Обеспечивать ребенка сбалансированным питанием, необходимым для его нормального роста и развития: 4-х разовое питание в соответствии с режимом дня группы. Обеспечить ребёнка сбалансированным 4-разовым питанием, необходимым для роста и развития по примерному 10-дневному меню в соответствии с возрастом и временем пребывания в Учреждении, требованиями СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"

1.8. Определить график посещения ребенком дошкольной группы:

Понедельник-пятница - с 7-00 до 19-00;

Выходные: суббота, воскресенье, праздничные дни;

1.9. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, санитарно-курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия Родителя по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочие), а так же в летний период сроком до 75 дней, вне зависимости от продолжительности отпуска Родителя, в иных случаях: отпусков очередных, учебных, вынужденный простой по вине работодателя.

1.10. Разрешать Родителю находиться в группе вместе с ребенком в период адаптации в течение трех дней, при соблюдении санитарно-гигиенических требований.

1.11. Оказывать квалифицированную помощь семьям в воспитании и обучении ребенка: в коррекции имеющихся отклонений в его развитии. Повышать педагогическую компетентность родителей; информировать о самочувствии, поведении, результатах освоения образовательной программы их детьми.

1.12. Размещать информацию о ребенке, включая сайт Школы только с согласия родителей.

1.13. Знакомить родителей с Уставом и локальными актами Школы, а также адресами и телефонами учредителя, органа управления образования.

**2. Родитель обязуется:**

2.1. Соблюдать Устав Школы и настоящий договор.

2.2. Соблюдать требования Школы, отвечающие педагогической этике; своевременно разрешать с педагогами

возникающие вопросы, не допуская присутствия детей при разрешении конфликтов. Уважать честь и достоинство работников.

2.3. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 16-летнего возраста.

2.4. Приводить ребенка в детский сад опрятным, в чистой одежде и обуви, имея сменную обувь..

2.5. Своевременно информировать о предстоящем отсутствии ребенка, его болезни. Извещать воспитателей группы об изменениях контактного телефона и места жительства.

2.6. Взаимодействовать с воспитателями дошкольной группы по всем направлениям воспитания и обучения ребенка.

2.7. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за ребенком в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», установленную Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации до 20 числа каждого месяца.

### **3. Школа имеет право:**

3.1. Выбирать образовательные программы, методическое сопровождение, формы и методы образовательной работы с детьми.

3.2. Устанавливать режим работы дошкольной группы (в том числе расписание непосредственной образовательной деятельности, её сменность и продолжительность) в соответствии с Уставом и требованиями СанПиН.

3.3. Предоставлять ребенку дополнительные платные образовательные услуги и устанавливать размер родительской платы за их оказание.

3.4. Отчислить ребенка из учреждения при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в дошкольной группе.

3.5. На защиту профессиональной чести и достоинства сотрудников учреждения.

3.6. Расторгнуть настоящий договор досрочно при систематическом невыполнении Родителем своих обязательств, уведомив его об этом за 3 дня.

### **4. Родитель имеет право:**

4.1. Принимать участие в работе педагогического совета Школы с правом совещательного голоса.

4.2. Вносить предложения по улучшению работы с детьми, по организации дополнительных услуг в дошкольной группе.

4.3. Быть ознакомленным с темпами и сроками освоения детьми обязательных и дополнительных образовательных программ.

4.4. Выбирать виды дополнительных услуг для детей.

4.5. Находиться с ребенком в дошкольной группе в период его адаптации в период адаптации в течение трех дней, при соблюдении санитарно-гигиенических требований.

4.6. Требовать выполнение Устава Школы и условий настоящего договора.

4.7. Заслушивать отчеты директора Школы и педагогов о работе с детьми в группе.

4.8. Обращаться в администрацию Школы в случае несогласия с решением или действием педагогического работника по отношению к ребенку.

4.9. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке при условии предварительного уведомления об этом за 1 день.

4.10. Оказывать дошкольной группе посильную помощь в подготовке к началу учебного года, его благоустройстве и укреплении материальной базы, пополнении предметно-развивающей среды, проведении ремонтных работ.

4.11. Быть освобожденным от оплаты за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей (Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»)

### **5. Особые условия и сроки действия договора.**

5.1. Договор действует с момента его подписания и может быть дополнен по соглашению сторон. Дополнения к договору оформляются в форме приложения.

5.2. За неисполнение, либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору Школа и родители несут ответственность, предусмотренную договором и законодательством РФ.

5.3. Договор вступает в силу с момента его подписания и действует в течение времени пребывания ребенка в дошкольной группе. Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах: первый экземпляр находится в Школе, другой у Родителя (законного представителя).

Стороны, подписавшие договор:

Родители (законный представитель)

мать \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., паспортные данные)

муниципальное бюджетное

общеобразовательное

учреждение «Пригорьевская средняя

школа имени Героя Советского

Союза имени Е.Ф. Петрунина»

216556, Смоленская обл.

Рославльский р-он,

дер. Пригоры, ул. Школьная, д.7

Директор школы

отец \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., паспортные данные)

(адрес проживания)

О.Л. Тюлягина

Подпись \_\_\_\_\_



Записан по № \_\_\_\_\_

Директору МБОУ «Пригорьевская средняя школа»  
О.Л. Тюлягиной

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии)  
родителя (законного представителя) полностью  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
паспортные данные: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу зачислить моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка полностью, дата и место рождения)  
в дошкольную группу МБОУ «Пригорьевская средняя школа»  
в порядке перевода из \_\_\_\_\_

Прошу предоставить возможность получения моим ребенком образования  
на \_\_\_\_\_ языке и изучение родного \_\_\_\_\_ языка

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

\_\_\_\_\_  
(контактные телефоны: номер рабочего, домашнего (при наличии) сотового телефона)

\_\_\_\_\_  
(Образование, место работы, должность)

Отец: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

\_\_\_\_\_  
(контактные телефоны: номер рабочего, домашнего (при наличии) сотового телефона)  
(Образование, место работы, должность)

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

даю согласие на обработку и использование моих персональных данных и  
персональных данных моего ребенка \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка полностью)  
содержащихся в настоящем заявлении и предоставленных мною документах в порядке, установленном  
законодательством Российской Федерации.

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой  
дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление  
образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников в дошкольной группе МБОУ «Пригорьевская  
средняя школа» ознакомлен(а).

К заявлению прилагаю копии следующих документов:

1 \_\_\_\_\_

2 \_\_\_\_\_

3 \_\_\_\_\_

4 \_\_\_\_\_

5 \_\_\_\_\_

6 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата подачи заявления)

\_\_\_\_\_  
(подпись родителя (законного представителя))