

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
НИКОЛЬСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА

СОГЛАСОВАНО
педагогическим советом
протокол от 29.08.2025 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО
директором МКОУ Никольская ООШ
приказ от 29.08.2025 г. № *38*

**Правила приема воспитанников
на обучение по образовательным программам дошкольного образования**

Общие положения

- 1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) определяют требования к процедуре и условиям зачисления детей в МКОУ Никольская ООШ, осуществляющее деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – Учреждение).
- 1.2. Правила разработаны в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденного приказом Министерства просвещения России от 15.05.2020 № 236, с изменениями от 08.09.2020 г. № 471 и от 04.10.2021 г. № 686.
- 1.3. Правила приняты с целью обеспечения реализации прав детей на общедоступное, бесплатное дошкольное образование.
- 1.4. Учреждение обеспечивает прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее – закрепленная территория). Ребенок имеет право преимущественного приема в Учреждение, если в нем обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.
- 1.5. Прием иностранных детей и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими Правилами
- 1.6. Настоящие Правила согласовываются на педагогическом совете Учреждения и утверждаются приказом заведующего Учреждением.
- 1.7. Изменения и дополнения в Правила вносятся педагогическим советом и согласовываются на его заседании.
- 1.8. Данные Правила действуют до принятия новых.

2. Порядок приема детей

- 2.1. Прием в Учреждение осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.
- 2.2. Учреждение осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с двух месяцев. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.
- 2.3. Учреждение знакомит родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.4. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.8. настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.5. Учреждение размещает распорядительный акт главы Камышловского муниципального района на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее – распорядительный акт о закреплённой территории).

2.6. Факт ознакомления родителя (законного представителя) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.

2.7. Прием в Учреждение осуществляется по направлению Управления образования администрации Камышловского муниципального района.

2.8. Прием осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме предоставляется в Учреждение на бумажном носителе или в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении родителем (законным представителем) 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.

Для приема в Учреждение родитель (законный представитель) ребенка предъявляет 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);

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

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

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(ы), удостоверяющий(е) законность представления прав ребенка, а также 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.

Для приема родитель (законный представитель) ребенка дополнительно предъявляет в Учреждение 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

2.9. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психологомедико-педагогической комиссии.

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

2.11. Заявление о приеме в Учреждение (приложение № 1) и копии документов регистрируются заведующим Учреждением или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в «Журнале регистрации заявлений о приеме» (приложение № 2). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (расписка) в получении документов (приложение № 3), заверенный подписью директора Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных при приеме документов.

2.12. После приема документов, указанных в пункте 2.8. настоящих Правил, Учреждение заключает с родителем (законным представителем) договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (приложение № 4). Договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, заключенные с родителями (законными представителями), регистрируются заведующим Учреждением или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за заключение договоров, в «Журнале регистрации договоров об образовании по образовательным программам дошкольного образования» (приложение № 5).

2.13. Директор Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную группу.

2.14. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителем (законным представителем) ребенка документы.

Приложение № 1
к Правилам приема воспитанников на обучение по
образовательным программам дошкольного
образования

входящий № _____ от « _____ » _____ 20 _____

подпись _____

Директору МКОУ Никольская ООШ
Степановой Н.В.

от _____

Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)
(в родительном падеже)
Проживающего (ей) по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Никольская основная общеобразовательная школа в группу общеразвивающей направленности моего сына/дочь _____

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка (в родительном падеже)
на обучение по образовательной программе дошкольного образования.

Дата рождения ребенка: « _____ » _____ 20 _____ г.

Место рождения ребенка _____

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия _____ № _____, дата выдачи
_____ кем выдано _____

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка: _____

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Отец

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) _____

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) _____

Мать

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) _____

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)
ребенка:

вид документа _____ серия _____ № _____, дата выдачи
_____ кем выдан _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

№ _____, дата выдачи _____, кем
выдано _____

Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка

Потребность 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):

Необходимый режим пребывания ребенка _____

Желаемая дата приема на обучение « _____ » _____ 20 ____ г.

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /

дата подачи заявления _____ подпись фамилия; инициалы

С уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен(а):

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /

подпись фамилия, инициалы

Даю согласие МКОУ Никольская ООШ,

зарегистрированному по адресу: 624837, Свердловская область, Камышловский район, с. Никольское, ул. Советская 32а, ОГРН 1026601074202, ИНН 6613004502, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка,

_____,
_____ года рождения в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /

подпись фамилия, инициалы

к Правилам приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Журнал регистрации заявлений о приеме

№ пп	Дата приема заявления	Рег.№	ФИО Ребенка	ФИО заявителя	Адрес места жительства ребенка (пребывания)	Представленные документы	Подпись родителя (законного представителя), подтверждающая получение расписки о приеме документов	Подпись лица принявшего документы	Результаты рассмотрения
						Заявление родителей Копия свидетельства о рождении Копия свидетельства о регистрации по Прочие документы			

РАСПИСКА
в получении документов

(Ф. И. О. ребенка, дата рождения) _____, _____ г. р.,
следующие документы:

№ п п	Наименование документа	Отметка о предоставлении
1	Заявление о приеме, регистрационный №	
2	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка	
3	Копия свидетельства о рождении ребенка	
4	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)	

Документы передал:

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
 _____ дата _____ подпись фамилия,

Документы принял:
(должность лица, ответственного за
прием документов)

ДОГОВОР № _____

об образовании по образовательным программам дошкольного образования
с. Никольское «__» _____ г.
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Никольская основная
общеобразовательная школа (МКОУ Никольская ООШ), осуществляющее
образовательную деятельность на основании лицензии от 15.03.2012 года № 15615,
выданной Министерством общего и профессионального образования Свердловской
области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора _____,
действующего на основании Устава и _____, именуемая в
дальнейшем «Заказчик», действующая в интересах несовершеннолетнего
_____, «__» _____ года рождения, проживающего
по адресу: _____, в
дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий
договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

- 1.1. Предметом договора является оказание Воспитаннику образовательных услуг в
рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования
(далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным
образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного
образования), содержание Воспитанника в детском саду, присмотр и уход за
Воспитанником.
- 1.2. Форма обучения: очная.
- 1.3. Наименование образовательной программы: Основная образовательная программа
дошкольного образования МКОУ Никольская ООШ.
- 1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент
подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года).
- 1.5. Режим пребывания Воспитанника составляет 10 часов. Установить график посещения
ребенком детского сада: с понедельника по пятницу, исключая праздничные и выходные
дни, время пребывания с 8.00 до 18.00, в предпраздничные дни с 8.00 до 17.00.
- 1.6. Воспитанник зачисляется в _____ общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

- 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
- 2.1.2. Предоставлять Заказчику отсрочку платежа за присмотр и уход Воспитанника по
его ходатайству.

2.2. Заказчик вправе:

- 2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности детского сада, в том числе, в
формировании образовательной программы.
- 2.2.2. Получать от Исполнителя информацию: - по вопросам организации и обеспечения
надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора; - о
поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в детском
саду, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом детского сада, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Находиться с Воспитанником в детском саду в период его адаптации в течение 3 дней.

2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.6. Создавать, принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом учреждения.

2.2.7. Ходатайствовать перед Исполнителем об отсрочке платежа за содержание Воспитанника в учреждении.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

2.3.8. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметнопространственной среды.

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием: трехразовое, по режиму группы, а также организовывать лечебное и диетическое питание в соответствии с представленными родителями (законными представителями Воспитанника) назначениями лечащего врача.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 01 августа текущего

года.

2.3.11. Уведомить Заказчика за 10 дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебновспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в детский сад и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом детского сада.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником детского сада согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в детском саду или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения детского сада Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия Воспитанника более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.8. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4.9. Приводить Воспитанника в детский сад в опрятном виде, в чистой одежде и обуви, соответствующих гигиеническим требованиям, иметь запасное нижнее белье и теплые вещи в холодный период года.

2.4.10. Передавать и забирать Воспитанника у воспитателя лично, или лицам, указанным в дополнительном соглашении к договору.

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником, в соответствии с постановлением Администрации Камышловского муниципального района от 22.12.2021 года № 827-ПА «Об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях Камышловского муниципального района» составляет с 1,5 до 3 лет 1900 руб. в месяц и с 3 до 7 лет - 2370 руб.

За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, обучающимися в детском саду, родительская плата не взимается. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества детского сада в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего договора в сумме _____ руб.

3.4. Оплата производится не позднее 15 числа расчетного месяца путем внесения Заказчиком денежных средств на лицевой счет Управления образования администрации Камышловского муниципального района.

IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

V. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до 31 августа _____ г.

6.2. Настоящий Договор составлен двух в экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон. 6.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

6.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

6.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Заказчик

Второй экземпляр получен Заказчиком

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 5
к Правилам приема воспитанников на обучение по
образовательным программам дошкольного
образования

Журнал регистрации договоров об образовании по образовательным программам дошкольного
образования с родителями (законными представителями)

№ п/п	Дата заключения договора	Регистра ционный номер	Ф.И.О. ребенка, дата рождения	Наименование детского сада/группы	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Примечание