

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Северного муниципального округа
Новосибирской области Биазинская основная школа имени Героя Советского Союза Бугаева
Александра Лаврентьевича

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом

МКОУ Биазинской ОШ

(протокол от 29.08.2025 № 1)



Давыдникова С.В.

Приказ № от 01.09.2026

ПРАВИЛА

приёма на обучение по образовательной программе дошкольного образования в
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Северного муниципального округа
Новосибирской области Б и а з и н с к у ю основную школу имени Героя Советского Союза
Бугаева Александра Лаврентьевича.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приёма на обучение по образовательной программе дошкольного образования (далее-Правила приёма) регулируют деятельность муниципального казенного общеобразовательного учреждения Северного муниципального округа Новосибирской области Остяцкой основной школы (далее - Учреждение) в части приёма детей в Учреждение и определяет последовательность осуществления действий.

1.2. Настоящие Правила приёма разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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 Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в ред. приказов Минпросвещения России от 08.09.2020 № 471, от 04.10.2021 № 686, от 23.01.2023 № 50, от 18.08.2025 № 609), Уставом Учреждения.

1.3. Настоящие Правила приёма обеспечивают приём в Учреждение всех воспитанников, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.4. Правила приёма являются локальным нормативным актом Учреждения, регламентирующим организационные аспекты деятельности Учреждения.

2. Правила приёма воспитанников в Учреждение

2.1. Приём воспитанников в Учреждение на обучение по образовательной программе дошкольного образования (далее – приём) осуществляется руководителем Учреждения в соответствии с настоящими Правилами приёма по достижению ребёнком возраста, в соответствии с Уставом Учреждения.

2.2. Приём в Учреждение осуществляется с 1,6 лет до прекращения образовательных отношений.

2.3. Правила приёма обеспечивают приём в Учреждение детей, проживающих на

территории, за которой закреплено Учреждение (с. Веселая, д. Кордон, с. Останинка).

Ребенок, в т.ч. усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронажную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в Учреждение, 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 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.4. В приеме в Учреждение может быть отказано только при условии отсутствия в нем свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2.1. статьи 78 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в управление образования администрации Северного муниципального округа Новосибирской области (далее - управление образования).

2.5. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.6. Основанием для приёма в Учреждение является направление управления образования и личное заявление родителя (законного представителя) ребенка о приёме в Учреждение.

Заявление о приёме представляется в Учреждение на бумажном носителе или в электронной форме через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ).

2.7. В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее- при наличии) ребёнка;
- дата и место рождения ребёнка;
- реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребёнка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка;

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- о потребности в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребёнка;
- о желаемой дате приёма на обучение.

Примерная форма заявления размещена на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет (приложение 1).

2.8. Для приёма в Учреждение родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со ст. 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Учреждение свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта 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.

2.9. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

2.10. Родители (законные представители) ребёнка, являющиеся иностранными гражданами или лицом без гражданства, предъявляют:

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации;
- копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);
- копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям)) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);
- копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям)) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящих Правил приема, в течение 5 рабочих дней, Учреждение возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в Учреждение после подтверждения родителем (законным

представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящих Правил приема, а также при наличии свободных мест в Учреждении.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.11. Пункт 2.10 Настоящих Правил приема не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Иностранные граждане, указанные в первом абзаце пункта 2.11 Правил приёма, предъявляют следующие документы:

- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию паспорта;
- справку о регистрации по месту жительства.

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

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

2.14. В заявлении о приёме фиксируется факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в т.ч. через официальный сайт Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом Учреждения, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

2.15. Копии документов, указанных в п. 2.14, информация о сроках приема документов, указанных в пунктах 2.7, 2.8, 2.10 Правил приёма, размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

Учреждение размещает на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения постановление администрации Северного муниципального округа Новосибирской области «О закреплении муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, за конкретными территориями Северного муниципального округа Новосибирской области», издаваемое не позднее 1 апреля текущего года.

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

2.17. Заявление о приёме в Учреждение и прилагаемые к нему копии документов, представленные родителями (законными представителями), регистрируются руководителем Учреждения в журнале регистрации заявлений о приёме в Учреждение. После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребёнка выдаётся расписка в получении документов, заверенная подписью руководителя либо подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления и перечне представленных при приёме документов.

2.18. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 2.7, 2.8, 2.10 настоящих Правил приема, остается на учете и направляется в Учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.19. После приёма полного пакета документов Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребёнка в двух экземплярах. Один экземпляр передаётся родителям (законным представителям) ребёнка, один экземпляр хранится в Учреждении. Договор регистрируется в «Журнале регистрации договоров». Нумерация договоров осуществляется с начала нового календарного года.

Родители (законные представители) ребенка имеют возможность подписать договор об образовании с помощью мобильного приложения «Госключ». После подписания руководителем Учреждения уведомление о направлении договора об образовании автоматически поступает родителю (законному представителю) в личный кабинет ЕПГУ. Электронный договор необходимо подписать до 23:59 текущего дня.

После подписания договора родитель (законный представитель) ребенка вправе получить экземпляр договора на бумажном носителе.

2.20. Руководитель Учреждения издает приказ о зачислении ребёнка в Учреждение в течение трёх рабочих дней после заключения договора. Приказ в трёхдневный 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 возрастную группу.

2.21. После издания приказа ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении, в порядке предоставления муниципальной услуги.

2.22. На каждого ребёнка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребёнка документы.

2.23. Контроль за движением контингента воспитанников в Учреждении ведётся в «Журнале учёта движения детей». При зачислении в «Журнал учёта движения детей» заносятся сведения о ребёнке и его родителях (законных представителях).

3. Ответственность

3.1. Настоящие Правила приема вступают в силу с даты утверждения приказом Учреждения.

3.2. Вопросы, не урегулированные настоящими Правилами приема, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

3.3. Руководитель несёт персональную ответственность за исполнение Правил приёма в соответствии с действующим законодательством.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Положению

Директору МКОУ Биазинской ОШ
С.В. Девятниковой

от _____
ФИО родителя (законного представителя)

_____,
проживающего (-ей) по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в дошкольную группу Муниципального казенного общеобразовательного учреждения Северного муниципального округа Новосибирской области Биазинской основной школы моего ребенка _____,

(фамилия, имя, отчество полностью)

«_____» _____ года рождения _____,
(место рождения)

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: _____

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

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

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать: _____

(ФИО, место работы, контактный телефон, адрес электронной почты)

Отец: _____

(ФИО, место работы, контактный телефон, адрес электронной почты)

При зачислении ребенка прошу учесть следующее:

- желаемая дата приема на обучение _____
- язык образования-_____, родной язык из числа языков народов Российской Федерации _____
- направленность дошкольной группы _____
- необходимый режим пребывания ребенка _____
- 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
_____ ДА _____ НЕТ _____ (нужное подчеркнуть)

К заявлению прилагаются следующие документы:

☐ 1. Путевка- направление управления образования администрации Северного района Новосибирской области.



2. Копия свидетельства о рождении ребенка.

- ☐ 3. Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).
- ☐ 4. Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства (или по месту пребывания).
- ☐ 5. Документы, подтверждающие социальные льготы.
- ☐ 6. Иные документы (указать) _____

С Уставом МКОУ Биазинской ОШ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, ознакомлены.

«___»_____20__г.

(подпись)

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

с. Биаза

«___»_____20__г.

Я, _____
(ФИО)

паспорт **серия** _____ **№** _____ **выдан** _____

(кем, когда)

проживающий (ая) по адресу _____

_____,
настоящим даю свое согласие на обработку Муниципальным казенным общеобразовательным учреждением Северного муниципального округа Новосибирской области Остяцкой основной школой моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие распространяется на следующую информацию: Ф.И.О. родителей, ребёнка, дата рождения родителей, дата рождения ребёнка, паспортные данные, данные свидетельства о рождении ребёнка, адрес проживания, семейное положение, имущественное положение, контактные данные.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в т.ч. передача), обезличивание, блокирование, уничтожение, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом федерального законодательства.

В случае неправомерного использования предоставленных мною персональных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

Данное согласие действует с _____ до окончания срока действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

(подпись)

(ФИО лица, давшего согласие)