

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение  
Беркутовская основная общеобразовательная школа

(МБОУ Беркутовская ООШ)

Принято Педагогическим советом  
МБОУ Беркутовской ООШ  
(протокол от 25.03.2025г. №5)

Утверждено  
приказом директора  
от 25.03.2025г. № 45-ос

с учетом мнения родителей  
МБОУ Беркутовской ООШ  
(протокол Совета Учреждения  
от 25.03.2025г. №4)

**Правила  
приема обучающихся на разные уровни образования  
в МБОУ Беркутовскую ООШ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема обучающихся на разные уровни образования в МБОУ Беркутовскую ООШ (далее – Правила, Учреждение) определяют порядок приема граждан Российской Федерации, имеющих право на получение образования по образовательным программам дошкольного, начального общего и основного общего образования и проживающих на территории, за которой на основании соответствующего постановления Администрации муниципального образования «Воткинский район» закреплено Учреждение.

1.2. Правила разработаны в соответствии:

- с частью 8 статьи 55 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон);

- Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2020 № 236;

- Порядком приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего образования, утвержденного приказом Министерства образования Российской Федерации от 02.09.2020 № 458;

- Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности, утвержденными приказом Министерства образования Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527;

- Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности, утвержденными приказом Министерства образования Российской Федерации от 12.03.2014 № 177;

- Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на

соответствующий учет», утвержденным постановлением Администрации муниципального образования «Воткинский район» от 30.05.2019 №556 (в ред. пост. от 17.12.2019 № 1471);  
- Уставом МБОУ Беркутовской ООШ.

1.3. Прием на обучение по основным образовательным программам разных уровней за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов проводится на общедоступной основе, если иное не предусмотрено Федеральным законом.

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в т.ч. из числа соотечественников за рубежом, в Учреждение на обучение по основным общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов Удмуртской республики и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом и настоящими Правилами.

1.5. Учреждение размещает Правила и постановление Администрации муниципального образования «Воткинский район» о закреплении Учреждения за конкретными территориями района (далее – закрепленная территория), издаваемого не позднее 15 марта текущего года, на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

## **2. Организация приема**

2.1. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка или поступающего, реализующего право, предусмотренное пунктом 1 части 1 статьи 34 Федерального закона.

2.2. Организация конкурса для индивидуального отбора при приеме граждан в Учреждение не допускается.

Организация индивидуального отбора при приеме в Учреждение для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения осуществляется в случаях и в порядке, которые предусмотрены законодательством Удмуртской Республики.

2.3. Прием на обучение в Учреждение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

2.4. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

2.5. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое образовательное учреждение обращаются непосредственно в Районное управление образования Администрации муниципального образования «Воткинский район» (далее – РУО).

2.6. Учреждение обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей), со своим уставом, с лицензией на право осуществления образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию в осуществлении образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся.

2.7. При приеме на обучение по программам дошкольного, начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в т.ч. русского как родного языка, осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) детей.

2.8. С целью проведения организованного приема граждан в первый класс Учреждение размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети Интернет информацию: о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закреплении Учреждения за конкретной территорией района; о

наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года.

2.9. На получение начального общего образования принимаются граждане по достижении возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) граждан Учредитель Учреждения вправе разрешить прием граждан в Учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

2.10. При приеме на обучение по программам дошкольного, начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в т.ч. русского как родного языка, осуществляется по заявлению родителей Поступающие с ограниченными возможностями здоровья, достигшие возраста восемнадцати лет, принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только по заявлению самих поступающих.

Пункт 2.11:

Во внеочередном порядке место в Учреждении предоставляется детям указанным:

- в пункте 8 статьи 24 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих";

- в статье 28.1 Федерального закона от 3 июля 2016 г. № 226-ФЗ "О войсках национальной гвардии Российской Федерации", по месту жительства их семей."

В первоочередном порядке предоставляются места в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях детям, указанным в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», по месту жительства их семей.

В первоочередном порядке также предоставляются места в общеобразовательных организациях по месту жительства независимо от формы собственности детям, указанным в части 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. №3-ФЗ «О полиции», детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, и детям, указанным в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 г. №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации.

Пункт 2.12.

Согласно ч.3.1 ст.67 Федерального закона от 29.10.2012 №273- «Об образовании в Российской Федерации» ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного и начального общего образования в Учреждение, в которой обучаются его полнородные и неполнородные 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 настоящей статьи.

2.12. Согласно ч.3.1 ст.67 Федерального закона от 29.10.2012 №273- «Об образовании в Российской Федерации» ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) находящийся под

опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного и начального общего образования в Учреждение, в которой обучаются его полнородные и неполнородные 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 настоящей статьи.

2.13. Образец заявления о приеме на обучение размещается Учреждением на своих информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет.

2.14. Учреждение осуществляет обработку полученных в связи с приемом в учреждение персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

2.15. На каждого ребенка или поступающего, принятого в Учреждение, формируется личное дело, в котором хранится заявление о приеме на обучение и все представленные родителем (законным представителем) ребенка или поступающим документы (копии).

### **3. Прием детей в дошкольную группу**

3.1. Учреждение осуществляет прием детей в дошкольную группу в возрасте от 1,5 лет до прекращения образовательных отношений (далее – воспитанники).

3.2. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 3.5 настоящих Правил, постановления Администрации муниципального образования «Воткинский район» о закреплении Учреждения за конкретными территориями района, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.3. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест на основании утвержденных начальником РУО списков для зачисления детей, формируемых посредством использования Единого информационного ресурса (далее – ЕИР).

3.4. Учреждение извещает родителей (законных представителей) воспитанников из списка на зачисление:

- о документе о предоставлении места в Учреждении (список РУО на зачисление детей в Учреждение, формируемый посредством использования ЕИР);
- о документах, которые необходимо представить в Учреждение для приема воспитанника;
- о документе о зачислении воспитанника в Учреждение.

Информация сообщается родителям (законных представителей) воспитанников по телефону или направляется по почте, в т.ч. и электронной почте.

3.5. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) воспитанника. Заявление о приеме предоставляется в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – ЕПГУ) и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – РПГУ).

В заявлении о приеме воспитанника в Учреждение (Приложение № 1) родителями (законными представителями) воспитанника указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) воспитанника;
- дата рождения воспитанника;
- реквизиты свидетельства о рождении воспитанника;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) воспитанника;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) воспитанника;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);

- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) воспитанника;
- о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в т.ч. русского языка как родного языка;
- о потребности в обучении воспитанника по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания воспитанника в Учреждении;
- о желаемой дате приема на обучение.

Подписью родителей (законных представителей) воспитанника фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка.

3.6. Для приема в Учреждение родители (законные представители) воспитанников предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) воспитанника, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документы, удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие 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);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- родители (законные представители) воспитанника, 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 переводом на русский язык.

3.7. Копии представленных при приеме документов хранятся в Учреждении.

3.8. Воспитанники с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только по заявлению родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.9. Требование предоставления иных документов для приема воспитанников в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.10. Заявление о приеме воспитанника в Учреждение и копии документов регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале приема заявлений о приеме на обучение в Учреждение. После регистрации заявления родителю (законному представителю) воспитанника выдается Расписка о получении заявления и документов о приеме воспитанника в Учреждение, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме воспитанника в Учреждение и перечне представленных документов, заверенная подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения (Приложение № 4).

3.11. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.5. настоящих Правил, остается на учете в АИР и направляется в Учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.12. После приема документов, указанных в пункте 3.5. настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор об образовании) с родителями (законными представителями) воспитанника (Приложение 2).

3.13. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в Учреждение (далее – приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора об образовании. 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 возрастную группу.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальном образовательном учреждении.

#### **4. Прием детей на начальное общее и основное общее образование**

4.1. Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, указанных в пунктах 2.11. и 2.12. Правил, а также проживающих на закрепленной территории, начинается 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

Руководитель Учреждения издает приказ о приеме на обучение детей, указанных в абзаце первом настоящего пункта, в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений о приеме на обучение в первый класс начинается 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

При условии окончания Учреждением приема в первый класс всех детей, указанных в пунктах 2.11. и 2.12. Правил, а также проживающих на закрепленной территории, осуществляют прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 6 июля текущего года.

4.2. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в пункте 4.4. Правил, подаются одним из следующих способов: лично в Учреждение; через операторов почтовой связи; в электронной форме посредством электронной почты Учреждения или иным способом с использованием сети Интернет; с использованием сервисов РПГУ.

Учреждение осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме документов на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки учреждение вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

4.3. В заявлении о приеме на обучение родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о наличии внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;

- о потребности ребенка в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации (при наличии);
- заявление родителя (законного представителя) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);
- заявление поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);
- язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке);
- родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из языков народов Российской Федерации, в т.ч. русского языка как родного языка);
- государственный язык республики Российской Федерации (в случае предоставления Учреждением возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации);
- факт ознакомления родителя (законного представителя) ребенка или поступающего с уставом, с лицензией на право осуществления образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию в осуществлении образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся;
- согласие родителя (законного представителя) ребенка или поступающего на обработку персональных данных.

4.4. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка или поступающий представляют следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории);
- копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам;
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

При посещении учреждения и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами Учреждения родитель (законный представитель) ребенка предъявляет оригиналы документов, указанных в абзацах 2-5 настоящего пункта, а поступающий – оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство

заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

4.5. Не допускается требовать представления других документов в качестве основания для приема по основным общеобразовательным программам.

4.6. Родитель (законный представитель) ребенка или поступающий имеет право по своему усмотрению представлять другие документы.

4.7. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем (законным представителем) ребенка или поступающим, регистрируется руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале приема заявлений о приеме на обучение в Учреждение. После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребенка или поступающему выдается Расписка о получении заявления и документов о приеме в Учреждение, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме в Учреждение и перечне представленных документов, заверенная подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

4.8. Руководитель Учреждения издает приказ о приеме на обучение ребенка или поступающего в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов, за исключением зачисления в первый класс.

## **5. Особенности приема иностранных граждан и лиц без гражданства**

5.1. Иностранцы граждане и лица без гражданства (далее – иностранцы граждане) принимаются на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования при условии предъявления документа, подтверждающего законность их нахождения на территории Российской Федерации, а также при условии успешного прохождения на бесплатной основе в государственной или муниципальной общеобразовательной организации тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения указанных образовательных программ.

5.2. Перечень документов для приема иностранных граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также способы их подачи устанавливаются Порядком приема в школу ( утвержденных Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 года № 458, с изменениями от 04 марта 2025 года Приказ министерства Просвещения № 171 ).

5.3. При подаче заявления родителями (законными представителями) ребенка–иностранного гражданина или поступающего–иностранного гражданина о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не допускается требовать копий или оригиналов документов, предусмотренных пунктами 26(1) и 26(2) Порядка приема в школу, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

5.4. Школа в течение 5 рабочих дней проводит проверку комплектности документов, указанных в пункте 7.2 правил. В случае представления неполного комплекта документов, школа возвращает заявление без его рассмотрения способом аналогичным тому, которым получила заявление и документы от родителей (законных представителей) ребенка–иностранного гражданина или поступающего–иностранного гражданина.

5.5. В случае представления полного комплекта документов, указанных в пункте 7.2 правил, школа в течение 25 рабочих дней осуществляет проверку их достоверности. При проведении проверки школа обращается к соответствующим государственным информационным системам и (или) в государственные (муниципальные) органы, включая органы внутренних дел, и организации.

5.6. В течение рабочего дня после окончания подтверждения подлинности документов, указанных в пункте 7.2 правил, школа оформляет направление ребенка–иностранного гражданина в государственную или муниципальную общеобразовательную организацию (далее



– тестирующая организация) для прохождения тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – тестирование).

Информация о направлении на тестирование направляется по адресу (почтовому или электронному), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии), а также в тестирующую организацию в электронной форме посредством ЕПГУ или с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг и (или) функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации (при наличии технической возможности).

5.7. Школа получает результаты тестирования от тестирующей организации в электронной форме посредством ЕПГУ или с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг и (или) функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации (при наличии технической возможности).

Информацию о результатах тестирования и рассмотрении заявления о приеме на обучение ребенка–иностранного гражданина или поступающего–иностранного гражданина направляется по адресу (почтовому или электронному), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии) в течение 7 календарных дней.

5.8. Распорядительный акт о приеме на обучение ребенка–иностранного гражданина или поступающего–иностранного гражданина издается в течение 5 рабочих дней после официального поступления информации об успешном прохождении тестирования, за исключением случая, предусмотренного пунктом 17 Порядка приема в школу.

по образовательным программам дошкольного  
образования

Директору МБОУ Беркутовской ООШ

Е.С. Поповой

Родителя (законного представителя) -  
матери \_\_\_\_\_

(Фамилия Имя Отчество)

Родителя (законного представителя) -  
отца \_\_\_\_\_

(Фамилия Имя Отчество)

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_

Адрес фактического проживания: \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в МБОУ Беркутовская ООШ реализующую образовательную  
программу дошкольного образования, моего ребенка

\_\_\_\_\_,  
(ФИО ребенка, дата рождения)

проживающего по адресу

\_\_\_\_\_,  
жительства (места пребывания, места фактического проживания) (адрес места

родителем (законным представителем), которого я являюсь. Документ, удостоверяющий  
личность ребенка:

\_\_\_\_\_  
(реквизиты свидетельства о рождении, серия, номер, дата выдачи, реквизиты документа,  
подтверждающего установление опеки (при наличии))

Потребность в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного  
образования и (или) создании специальных условий для организации обучения и воспитания  
ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при  
наличии): \_\_\_\_\_

Направленность дошкольной группы:

—  
Режим пребывания:

\_\_\_\_\_  
(режим кратковременного пребывания, 10,5 часов)

Категории льгот:

\_\_\_\_\_  
(указать, предусмотренные законодательством об образовании в РФ)

Право преимущественного приема: \_\_\_\_\_

(указать, предусмотренные законодательством об образовании в РФ)

Желаемый язык обучения в группе: \_\_\_\_\_

Дата желаемого приема: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

С Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

*подпись*

*расшифровка подписи*

*дата*

Согласен (на) на обработку моих персональных данных, а также персональных данных моего ребенка.

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

*подпись*

*расшифровка подписи*

*дата*

Дата регистрации \_\_\_\_\_

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

Подпись руководителя Учреждения (уполномоченного лица), принявшего заявление

\_\_\_\_\_

**ДОГОВОР №****об образовании**

д. Беркуты

\_\_\_\_\_ (дата)

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Беркутовская основная общеобразовательная школа, именуемое в дальнейшем Учреждение, в лице директора Поповой Евгении Сергеевны, действующей на основании устава и лицензии от 14.10.2016г. рег. № 1544 серия 18 Л № 00015169, с одной стороны и родитель (законный представитель)

воспитанника \_\_\_\_\_, мать/отец \_\_\_\_\_ года рождения именуемый в дальнейшем Родитель, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

- 1.1 Осуществление дошкольного образования, присмотра и ухода в Учреждении за воспитанником \_\_\_\_\_ года рождения.
- 1.2 Настоящий договор определяет и регулирует взаимоотношения между Учреждением и Родителем.

**2. Права и обязанности сторон****2.1. Учреждение обязано:**

2.1.1. Зачислить воспитанника в Учреждение с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. на основании списка детей на зачисление в Учреждение, выданного Районным управлением образования (РУО), медицинского заключения, договора об образовании и заявления Родителя.

2.1.2. Обеспечить:

- безопасные условия для обучения и воспитания, присмотра и ухода за воспитанником, охраны жизни и укрепления физического и психического здоровья воспитанника;
- познавательное-речевое, социально-личностное, художественно-эстетическое и физическое развитие воспитанника;
- формирование предпосылок учебной деятельности воспитанника;
- воспитание с учётом возрастных особенностей воспитанника гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к Родине, окружающей природе, семье;
- взаимодействие с семьёй воспитанника для обеспечения его полноценного развития;
- защиту воспитанника от всех форм физического и психического насилия;
- защиту и уважение чести, прав и достоинства воспитанника и Родителей.

2.1.3. Организовывать и проводить образовательную деятельность в Учреждении в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, разработанной на основании федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.

2.1.4. Оказывать консультативную и методическую помощь семье по вопросам воспитания, обучения и развития воспитанника.

2.1.5. Обеспечивать квалифицированное выполнение обязанностей воспитателями, другими педагогическими и другими работниками Учреждения.

2.1.6. Предоставить воспитаннику возможность пребывания в Учреждении в соответствии с режимом работы с 07-00 до 17-30 (выходные дни: суббота и воскресенье, праздничные дни, установленные законодательством РФ).

2.1.7. Получить согласие на обработку персональных данных Родителя и его ребёнка, не раскрывать третьим лицам и не распространять предоставленные Родителем персональные данные без его согласия.

2.1.8. Знакомить Родителей с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими локальными актами, регламентирующими деятельность Учреждения.

2.1.9. Предоставить воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками основной образовательной деятельности):

- бесплатные образовательные услуги в соответствии с обозначенными в лицензии направлениями дополнительного образования;

- бесплатные образовательные услуги- кружковая (помимо дополнительных услуг, указанных в лицензии);

- платные дополнительные образовательные услуги на основании дополнительного договора по желанию Родителей (оплата услуг согласно дополнительно заключенным договором).

2.1.10. Организовывать с учётом пребывания воспитанника в Учреждении 4-х разовое сбалансированное питание (завтрак, 2-ой завтрак, обед, полдник), обеспечивать соблюдение режима питания и его качество.

2.1.11. Обеспечивать необходимые условия для проведения оздоровительных, лечебно-профилактических и санитарно-гигиенических мероприятий.

2.1.13. Сохранять место в Учреждении за воспитанником в случае его болезни (согласно предоставленной медицинской справки), карантина, отпуска Родителя (по заявлению Родителя), закрытия Учреждения на ремонтные и (или) аварийные работы.

2.1.14. Производить возврат переплаты родительской платы за присмотр и уход, образовавшейся на день выбытия воспитанника из Учреждения, по заявлению Родителей ( в случае выбытия ребёнка)

2.1.15. Уведомлять Родителя о нарушении в письменном виде в случае нарушения Родителем условий настоящего договора. В случае нарушения Родителем условий настоящего договора более 3-х раз – передавать соответствующую информацию для рассмотрения в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации МО «Воткинский район» (КДН и ЗП).

2.1.16. Обращаться за поддержкой в районную службу социальной помощи населению, другие социальные институты защиты прав детства в случаях ненадлежащего соблюдения или нарушения Родителем прав ребёнка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и другими законодательными актами РФ.

## **2.2. Родители обязаны:**

2.2.1. Заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности воспитанника, заботиться о здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии своих детей.

2.2.2. Дать согласие (несогласие) Учреждению на предоставление и обработку своих персональных данных и своего ребенка в письменном виде.

2.2.3. Соблюдать устав Учреждения и настоящий договор в части, касающейся их прав и обязанностей.

2.2.4. Соблюдать режим работы Учреждения.

2.2.5. Уважать честь и достоинство воспитанников, работников Учреждения, Родителей других воспитанников.

2.2.6. Ежемесячно производить оплату за присмотр и уход за ребенком в размере 1690 рублей до 20 числа текущего месяца, установленной Постановлением муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» от 05.06.2023 № 729 «Об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, муниципальных образовательных и общеобразовательных учреждениях с дошкольными группами».

2.2.7. Своевременно предоставлять заявление и документы, дающие право на предоставление льгот по родительской плате за присмотр и уход за ребенком в Учреждении (с момента зачисления в Учреждение или с момента фактического появления льготы) и начисление компенсации части родительской платы согласно.

За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, являющимися воспитанниками Учреждения, родительская плата не взимается.

Родителям, имеющим трёх и более несовершеннолетних детей со среднедушевым доходом, размер которого не превышает величину прожиточного минимума в УР, предоставляется 50-ти% скидка от установленной родительской платы.

2.2.8. Не приводить в Учреждение воспитанника с признаками инфекционных и иных заболеваний для предоставления их распространения среди воспитанников Учреждения.

2.2.9. Лично по телефону Учреждения (34145) 2-98-85 или мобильному телефону воспитателя до 09.00 текущего дня информировать Учреждение о причинах отсутствия воспитанника.

2.2.10. После перенесенного заболевания, а также при отсутствии воспитанника более 5-ти дней (за исключением выходных и праздничных дней) предоставить в Учреждение справку от врача-педиатра установленного образца. При отсутствии данной справки воспитанник в Учреждение не допускается.

2.2.11. Предоставлять письменное заявление о сохранении места В Учреждении на период отпуска Родителей, а также в иных случаях по согласованию с директором Учреждения.

2.2.12. Предварительно (накануне выхода до 13-00) информировать Учреждение о выходе воспитанника после болезни для учёта в меню-требовании.

2.2.13. Не допускать отсутствия воспитанников в Учреждении без уважительной причины.

2.2.14. Своевременно сообщать об изменении места жительства, контактных телефонов воспитанника и Родителей.

2.2.15. Лично передавать и забирать воспитанника у воспитателя под роспись в Журнале приёма детей. В случае, если Родители доверяют другим лицам, передавать в Учреждение и забирать ребенка из Учреждения, предоставлять заявление, с указанием лиц, не моложе 18 лет, имеющих на это право (обязательно указывать паспортные данные). Заявление подписывается обоими Родителями (законными представителями).

2.2.16. Приводить воспитанника в Учреждение в опрятном виде, в соответствующей погодным условиям одежде, удобной обуви. Иметь сменное чистое бельё, обувь и форму для физкультурных занятий в зале, облегчённую одежду и обувь для улицы, чешки для музыкальных занятий.

2.2.17. Принимать участие в родительских собраниях, мероприятиях Учреждения, организованных для Родителей.

2.2.18. Предупреждать Учреждение об особенностях состояния здоровья воспитанника и ухода за воспитанником согласно медицинским показаниям (аллергия, хронические заболевания и т.д.).

### **2.3 Учреждение имеет право:**

2.3.1. Не допускать воспитанника в Учреждении при проявлении признаков заболевания.

2.3.2. При отзыве согласия Родителя на обработку персональных данных продолжить обработку персональных данных при наличии оснований.

2.3.3. Защищать права и достоинство воспитанника в случае нарушения Родителем прав ребёнка.

2.3.4. Заявлять в службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений города Воткинска о случаях физического, психического и других видов насилия по отношению к воспитаннику в семье.

2.3.5. На защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками Учреждения.

2.3.6. Переукомплектовывать группы в течение учебного года с учетом их наполняемости.

2.3.7. В случае необходимости и в летний период объединять разные возрастные группы в связи с низкой наполняемостью, отпусками воспитателей, другими обстоятельствами, вызванными объективными причинами, с соблюдением санитарных правил и нормативов.

2.3.8. Рекомендовать Родителю пройти с ребенком психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи воспитаннику.

2.3.9. Вносить предложения по совершенствованию развития, воспитания и обучения воспитанника в семье.

2.3.10. Посещать семью воспитанника с целью обследования домашних условий содержания и воспитания (при необходимости).

### **2.4. Родитель имеет право:**

2.4.1. Знакомиться с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими локальными актами, регламентирующими деятельность Учреждения.

2.4.2. Отозвать согласие на обработку своих персональных данных и своего ребёнка в письменном виде.

2.4.3. Знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания в Учреждении.

2.4.4. Защищать права и законные интересы воспитанника.

2.4.5. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие или несогласие на проведение обследований воспитанников, получать информацию о результатах проведенных обследований.

2.4.6. Принимать участие в создании и работе органов самоуправления, предусмотренных уставом Учреждения.

2.4.7. Обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника.

2.4.8. Получать консультативную помощь педагогическим работникам Учреждения по проблемам воспитания и обучения воспитанников.

2.4.9. Заслушивать отчёты директора и педагогических работников о работе Учреждения.

2.4.10. Получить возврат переплаты родительской платы за присмотр и уход, образовавшейся на день выбытия воспитанника из Учреждения, по заявлению Родителей (в случае выбытия ребенка).

2.4.11. Оказывать Учреждению добровольную помощь в реализации уставных задач в установленном законом порядке.

2.4.12. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в Учреждении за первого ребенка 20% внесенной им родительской платы, за второго 50%, третьего и последующих детей 70% ( Постановление Правительства УР от 07.04.2014 № 124 « О некоторых вопросах, связанных с компенсацией части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в образовательную программу дошкольного образования») не позднее 30 числа месяца, следующего за истекшим кварталом.

### **3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

3.1. Стороны несут взаимную ответственность за обязательное выполнение условий настоящего договора.

3.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, принятых на себя по настоящему договору, стороны несут ответственность в соответствии с действующими законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики.

### **4. ОГРАНИЧЕНИЕ ОТВЕТСТВЕННОСТИ**

4.1. Учреждение не несет ответственности:

- за отказ Родителей от определённых видов образовательной деятельности или оздоровительно-коррекционных мероприятий по уважительной причине;
- за качество воспитательно-образовательной деятельности в случае отказа Родителей принимать участие в данном виде работы, выражающегося в непосещении воспитанником Учреждения без уважительной причины, а также, если Родители не принимают участие в собраниях, консультациях, не выполняют рекомендации педагогических работников.

### **5. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА**

5.1. Все изменения и дополнения к настоящему договору оформляются дополнительными соглашениями, являющимися его неотъемлемой частью, которые действительны только в том случае, если они составлены в письменном виде и подписаны уполномоченными представителями обеих сторон.

5.2. Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. При этом сторона, инициировавшая расторжение договора, должна предупредить об этом другую сторону за 14 дней до предполагаемой даты расторжения договора.

### **6. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

6.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами и действует до прекращения образовательных отношений в связи с отчислением воспитанника из Учреждения в следующих случаях: выбытие в школу, по инициативе Родителя, по обстоятельствам, не зависящим от воли Родителя.

### **7. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ**



7.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой стороны. Один экземпляр хранится у администрации Учреждения, другой передается Родителю.

7.2. В случаях, не предусмотренных настоящим договором, стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

7.3. Зачисление воспитанника в Учреждение без оформления настоящего договора не производится.

## **8. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

### **Учреждение**

Муниципальное бюджетное  
общеобразовательное учреждение  
Беркутовская основная общеобразовательная  
школа  
ИНН/КПП 1804006484/ 182801001  
ОГРН 1021801063900  
Адрес: 427405 Воткинский район, д.Беркуты  
ул. Юбилейная д.1  
Банк: отделение – НБ Удмуртская Республика  
г.Ижевск р/с 40701810200001000009  
БИК 049401001  
Телефон: (34145) 2-98-85  
Директор Учреждения \_\_\_\_\_ Е.С. Попова

### **Родитель \_\_\_\_\_**

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан: \_\_\_\_\_

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_

Адрес фактического проживания \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

ФИО \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

МП

Экземпляр договора получил

\_\_\_\_\_

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

Подпись

ФИО

С уставом, лицензией и иными локальными актами, регламентирующими образовательную деятельность Учреждения ознакомлен(а):

\_\_\_\_\_

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

Подпись

ФИО

Приложение № 3  
К Порядку приема граждан на различные уровни обучения  
в МБОУ Беркутовскую ООШ по образовательным программам начального  
и основного общего образования

Директору МБОУ Беркутовской ООШ

Е.С. Поповой  
Родителя (законного представителя) -  
матери \_\_\_\_\_  
(Фамилия Имя Отчество)  
Родителя (законного представителя) -  
отца \_\_\_\_\_  
(Фамилия Имя Отчество)  
Адрес регистрации: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Адрес фактического проживания: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Контактный телефон: \_\_\_\_\_  
Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

### З А Я В Л Е Н И Е

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) \_\_\_\_\_  
(фамилия,  
имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (дата рождения, адрес места жительства или пребывания ребенка  
или поступающего)

в \_\_\_\_\_ класс Вашего общеобразовательного учреждения.

Окончил(а) \_\_\_\_\_ классов образовательного учреждения \_\_\_\_\_  
(наименование учреждения)

Населенный пункт \_\_\_\_\_  
(наименование населенного пункта)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со  
свидетельством о государственной аккредитации образовательной организации,  
образовательными программами, реализуемыми этой образовательной организацией и другими  
документами, регламентирующими организацию образовательного процесса Беркутовской  
ООШ ознакомлен(а). \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Права на внеочередное, первоочередное или преимущественного приема \_\_\_\_\_

Потребность ребенка или поступающего в обучении по адаптированной  
образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения  
и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с  
заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида  
(ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации  
\_\_\_\_\_

Согласие родителя (ей) законных представителя (ей) ребенка на обучение ребенка по  
адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по  
адаптированной образовательной программе) \_\_\_\_\_

Согласие поступающего, достигшего восемнадцати лет, на обучение по адаптированной  
образовательной программе (в случае необходимости) \_\_\_\_\_

Язык образования \_\_\_\_\_

Прошу организовать для моего ребенка изучение предметов предметных областей  
«Родной язык и литературное чтение на родном языке» и «Родной язык и родная литература» на  
родном \_\_\_\_\_ языке на период обучения в общеобразовательной  
организации.

С обработкой содержащихся в заявлении моих персональных данных и персональных данных моего ребенка согласен (а).

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

Приложение № 4  
К Порядку приема граждан на различные уровни обучения  
в МБОУ Беркутовскую ООШ  
по образовательным программам дошкольного, начального  
и основного общего образования

Расписка о получении заявления о приеме в МБОУ Беркутовскую ООШ  
и документов от родителя (законного представителя) обучающегося/воспитанника

Приняты от гр. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя(законного представителя)  
воспитанника)

\_\_\_\_\_ (вид документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя),  
серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

для приема на обучение

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ребенка, дата рождения)  
По образовательным программам начального и основного общего образования – в  
\_\_\_\_\_ класс/группу МБОУ Беркутовской ООШ следующие документы:

№	Документ	Принято (да, нет)
1	Заявление родителя (законного представителя) о приеме в Учреждение (дата _____, рег.№ _____) (на _____ л.в 1 экз., <b>оригинал</b> )	
2	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (с переводом на русский язык) или лица без гражданства в Российской Федерации (на _____ листах, <b>копия</b> )	
3	Свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документы, удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие законность представления прав ребенка (на _____ л, <b>копия</b> )	
4	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 (на _____ л, <b>копия</b> )	
5	Документ, подтверждающий установление опеки ( <i>при необходимости</i> ) (на _____ л., <b>копия</b> )	
6	Документ, психолого-медико-педагогической комиссии ( <i>при необходимости</i> ) (на _____ л, <b>копия</b> )	
7	Документ, подтверждающий право родителя (законного представителя) на пребывание в Российской Федерации ( <i>при необходимости</i> ) (на _____ л, <b>копия</b> )	
8	Личное дело обучающегося (при приеме во 2-9 классы)	
	Всего принято документов	

Срок уведомления о зачислении « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Принял: \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
          Подпись                                расшифровка подписи                                дата

МП