

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад «Алёнушка» с. Золотая Долина Партизанского муниципального  
района

**СОГЛАСОВАНЫ**

родительский комитет  
(протокол от 09.02.2022 № 1)

**УТВЕРЖДЕНЫ**

приказом МБДОУ «Детский сад «Алёнушка»  
с. Золотая Долина от 10.02.2022 г. № 6

**Правила**

приема на обучение по образовательным программам дошкольного  
образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное  
учреждение «Детский сад «Алёнушка» с. Золотая Долина

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04 октября 2021 г. № 686 и уставом МБДОУ «Детский сад «Алёнушка».

1.2. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования приняты с целью обеспечения реализации прав граждан Российской Федерации, на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Алёнушка» с. Золотая Долина Партизанского муниципального района (далее – Учреждение) и регламентируют порядок приема между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанников (п.1 приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236).

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2020, № 9, ст. 1137) и настоящими Правилами.

1.4. Правила приема в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Алёнушка» с. Золотая Долина устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Учреждением самостоятельно. (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п. 3).

Документ подписан электронной подписью.

1.5. При приеме ребенка в Учреждение руководитель знакомит его родителей (законных представителей) с уставом образовательного учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Учреждении, права и обязанности воспитанников. (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п. 6).

## **2. Организация приема в Учреждение**

2.1. Детский сад осуществляет прием детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательной деятельности.

2.2. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3. Документы о приеме подаются в Учреждение, в которое ребенок направлен (согласно утвержденных списков по комплектованию) в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

2.4. Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе зачислить своего ребёнка в образовательную организацию и несут ответственность за своевременное предоставление документов в образовательную организацию.

2.5. Правила приема на обучение обеспечивает прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанное Учреждение (далее - закреплённая территория).

Дети имеют право преимущественного приема в Учреждение, в котором обучаются их братья и (или) сестры.

2.6. 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 психолого-медико-педагогической комиссии.

2.7. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования. (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п. 5).

## **3. Порядок приема в Учреждение**

Документ подписан электронной подписью.

3.1. Приём детей в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребёнка (приложение № 1). Заявление о приёме представляется в Учреждении на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения: (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п. 9).

- 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.

Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.

3.2 Для приёма в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

Документ подписан электронной подписью.

– 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).

Родители (законные представители) ребёнка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык. (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п. 9).

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, обучающихся в образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для приёма указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер. (приказ МП РФ от 04.10.2021 № 686 п. 9).

3.3. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

3.5. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются заведующим Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. (Приложение 2). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (расписка), заверенный подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов. (Приложение 3). (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п. 12).

3.6. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.1. настоящих Правил, остается на учете и направляется в Учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места. (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п. 13).

3.7. После приема документов, указанных в пункте 3.1. настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор составляется в двух экземплярах, при этом один экземпляр договора выдается заявителю по подпись, второй остается в детском саду.

Документ подписан электронной подписью.

3.8. Заведующий Учреждения издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в Учреждение (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта (приказа), наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа, ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной образовательной организации. (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п. 15).

#### **4. Ведение документации**

4.1. Ответственный за приём документов ведёт «Книгу учета и движения детей», журнал регистрации заявлений родителей о приеме в образовательную организацию, которые должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

4.2. Ежегодно руководитель образовательной организации подводит итог по контингенту воспитанников и фиксирует их в Книге учёта и движения детей по состоянию на 1 сентября за прошедший учебный год, на 1 января за прошедший календарный год с указанием количества воспитанников, выбывших в школу и по другим причинам, количество воспитанников, принятых за период.

4.3. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы. (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.16)

Документ подписан электронной подписью.

*Приложение № 1*  
к Правилам приема на обучение по  
образовательным программам  
дошкольного образования  
Заведующему МБДОУ «Детский сад  
«Алёнушка» с. Золотая Долина  
Ирхиной Л.Н.

\_\_\_\_\_  
ФИО родителя (законного представителя) ребенка

ЗАЯВЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
о приеме ребенка в дошкольную образовательную организацию  
Прошу принять моего ребенка (опекаемого) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество ребенка)

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу  
общеразвивающей направленности

Дата рождения ребенка \_\_\_\_\_ место рождения \_\_\_\_\_

Реквизиты свидетельства о рождении серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
дата выдачи \_\_\_\_\_ года. Кем выдан \_\_\_\_\_

3. Адрес места жительства ребенка: (место пребывания, место фактического проживания) :  
место регистрации

индекс		улица	
область		дом	
город		квартира	
Населенный пункт		комната	

место фактического проживания

индекс		улица	
область		дом	
город		квартира	
Населенный пункт		комната	

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка

ФИО родителей (законных представителей)

Мать	
Контактный телефон	
Адрес электронной почты (при наличии)	
Отец	
Контактный телефон	
Адрес электронной почты (при наличии)	

Адрес регистрации родителя (законного представителя) ребенка

индекс		улица	
область		дом	
город		квартира	
Населенный пункт		комната	

Документ подписан электронной подписью.

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя

Паспорт (или документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя))					
Серия		номер		Дата выдачи	
Кем выдан					
Документ, подтверждающий установление опеки (при наличии)					
номер			Дата выдачи		
кем выдан					

- выбираю для образования \_\_\_\_\_ язык
- выбираю для родного языка из числа языков народов Российской Федерации \_\_\_\_\_ язык как родной язык
- 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); \_\_\_\_\_ (да, нет)
- Режим пребывания ребенка \_\_\_\_\_ (часов)  
(полного дня, кратковременного пребывания; )
- Желаемая дата приема на обучение « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Подпись расшифровка подписи

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников ОЗНАКОМЛЕН (А)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Подпись расшифровка подписи

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

\*Часть 1 статьи 6 Федерального Закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка подписи

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, обучающихся в муниципальной образовательной организации, его родители дополнительно в заявлении для приема указывают Ф.И.О. (последнее – при наличии) братьев и (или) сестер

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

Сведения, указываемые родителями (законными представителями) ребенка о наличии права на специальные меры поддержки (льготы) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости) \_\_\_\_\_

Документ подписан электронной подписью.

*Приложение № 2*  
к Правилам приема на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ  
ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЕМЕ**

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад «Алёнушка» с. Золотая Долина Партизанского муниципального района

№ п/п	Регистрационный номер заявления о приеме ребенка на обучение в ДОУ	Дата приема заявления	ФИО родителя (законного представителя), представившего заявление	ФИО ребенка	Перечень представленных документов:	ФИО /подпись должностного лица МБДОУ о приеме документов	Подпись родителя (законного представителя) в получении расписки о сдаче документов в ДОУ
					Заявления о приеме		
					Копия свидетельства о рождении ребенка		
					Копия свидетельства о регистрации по месту жительства ребенка		
					Документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя) (копия)		



**РАСПИСКА №**

о получении документов для приема воспитанников в МБДОУ  
«Детский сад «Алёнушка» с. Золота Долина

- заявление родителя (законного представителя) ребёнка;
- копия свидетельства о рождении ребёнка или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребёнка);
- копия свидетельства или иного документа о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания - для детей, которые проживают на закреплённой территории;
- согласие родителей (законных представителей), рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии на обучение по адаптированной образовательной программе - для детей с ОВЗ;
- копию документа, который подтверждает право родителя (законного представителя) на пребывание в России, если воспитанник детского сада-иностранец.
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

Документы принял \_\_\_\_\_  
(подпись должностного лица) расшифровка подписи  
М.П.

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

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**



**ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА НЕ ПОДТВЕРЖДЕНА.  
ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.**

**ПОДПИСЬ**

<b>Общий статус подписи:</b>	Подписи математически корректны, но нет полного доверия к одному или нескольким сертификатам подписи
<b>Сертификат:</b>	2387F4471EB28B63D5C5A261CD23F527A38801F7
<b>Владелец:</b>	Ирхина Людмила Николаевна, Ирхина, Людмила Николаевна, МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД "АЛЁНУШКА" С. ЗОЛОТАЯ ДОЛИНА ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА, с. Золотая Долина, Приморский край, RU, prim.buh@mail.ru, 04603641733, 252401899795
<b>Издатель:</b>	Федеральное казначейство, Федеральное казначейство, RU, Москва, Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1, 1047797019830,

Документ подписан электронной подписью.

<b>Срок действия:</b>	007710568760, г. Москва, uc_fk@roskazna.ru Действителен с: 11.02.2021 13:15:56 UTC+10 Действителен до: 11.05.2022 13:15:56 UTC+10
<b>Дата и время создания ЭП:</b>	14.04.2022 15:25:07 UTC+10