

# **Правила приема в ДОУ**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящие Правила приема в ДОУ (далее Правила) разработаны для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад №35» (МБДОУ «ЦРР – д/с №35») – образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – образовательная организация), в соответствии со следующими нормативными актами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 15 мая 2020 г. №236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 23.01.2023г.;
- Уставом ДОУ.

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее – ребенок, дети) в ДОУ для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

1.3.Правила обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.4.Правила обеспечивают также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее закрепленная территория).

1.5.Правила являются локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность образовательной организации.

## **2. УСЛОВИЯ ПРИЕМА**

2.1. В ДОУ принимаются воспитанники в возрасте от 2 месяцев (при наличии соответствующих условий).

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

2.3. Первоочередное право на обучение в образовательной организации имеют граждане, проживающие на закрепленной территории. Закрепление территории производится распорядительным актом администрации Александровского района Владимирской области. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение в образовательную организацию, в которой обучаются их братья и (или) сестры.

2.4. Прием в ДООУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (*Приложение №1*) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

2.5. ДООУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания; места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 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);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

2.6. Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет (*Приложение 1*).

2.7. Прием детей, впервые поступающих в ДОО, осуществляется на основании направления (путевки), выданной управлением образования администрации Александровского района Владимирской области и медицинского заключения.

2.8. Для приема в образовательную организацию 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.
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ (ы), удостоверяющий (е) личность ребенка и подтверждающий (е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

2.9. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и 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 в установленном порядке переводом на русский язык.

2.10. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОО на время обучения ребенка в личном деле.

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

2.12. Требования предоставления иных документов для приема детей в ДОО в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.13. При приеме ребенка в ДОО заведующий знакомит родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими ДОО и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Ознакомление родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом ДОО фиксируется в

заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. (часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, №31, ст.3451)).

2.14. Родители (законные представители) ребенка имеют право подать заявление, как при личном обращении к заведующему ДООУ, так и через региональный информационный образовательный портал Владимирской области (образование33.рф) и Единый портал государственных и муниципальных услуг (gosuslugi.ru). При подаче заявления в электронном виде родители (законные представители) ребенка должны в течение 30 дней подойти в ДООУ для подтверждения направленного заявления и предъявления оригиналов представленных документов.

2.15. Заявление о приеме в ДООУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим ДООУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме в ДООУ (*Приложение №2*). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДООУ, перечне представленных документов (*Приложение №3*). Расписка заверяется подписью заведующего или должностного лица ДООУ, ответственного за прием документов, и печатью ДООУ.

2.16. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.6. настоящих правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ. Место в ДООУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.17. После приема документов, ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

2.18. Заведующий ДООУ издает приказ о зачислении ребенка в ДООУ (далее – приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДООУ и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ.

2.19. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.20. Родителям (законным представителям) ребенка может быть отказано в приеме в ДООУ только при отсутствии свободных мест. В случае отсутствия

мест в ДООУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое ДООУ обращаются непосредственно в управление образования администрации Александровского района.

### **3. Заключительные положения**

Дополнения, изменения в настоящие Правила вносятся в случаях изменения законодательства в сфере образования в части приема граждан Российской Федерации в образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в порядке, установленном уставом образовательной организации.

Приложение №1  
к Правилам приема в ДОУ

Заведующему МБДОУ «ЦРР – д/с №35»  
Костиной И.Н.  
от родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять моего ребенка (Ф.И.О. дата рождения) \_\_\_\_\_

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка \_\_\_\_\_

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка \_\_\_\_\_

Мать (законный представитель) \_\_\_\_\_  
ФИО (последнее - при наличии)

Отец (законный представитель) \_\_\_\_\_  
ФИО (последнее - при наличии)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка \_\_\_\_\_

Язык 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) \_\_\_\_\_

Направленность дошкольной группы \_\_\_\_\_

Необходимый режим пребывания ребенка \_\_\_\_\_

Желаемая дата приема на обучение \_\_\_\_\_

Наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости) \_\_\_\_\_

Наличие у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
фамилия (-ин), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер

На учет для направления в МБДОУ\_\_\_\_\_

(указать № учреждения, можно несколько)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», выражаю свое согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение)использование, распространение (передачу) способами, не противоречащими закону, моих персональных данных и данных моего ребенка

\_\_\_\_\_  
Дата подачи заявления

\_\_\_\_\_  
подпись расшифровка подписи

Настоящее согласие сохраняет свою силу до выбытия ребенка из МБДОУ

**Форма журнала регистрации заявлений родителей  
(законных представителей) о приеме в ДОУ**

| №<br>п/п | Фамилия,<br>имя, отчество<br>(при наличии)<br>заявителя | Дата<br>рождения | Адрес | Перечень<br>представленных<br>документов | Подпись<br>родителя (законного<br>представителя),<br>подтверждающая<br>прием документов и<br>получение расписки | Зачисление |
|----------|---------------------------------------------------------|------------------|-------|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 1.       |                                                         |                  |       |                                          |                                                                                                                 |            |



### Расписка в получении документов для приема ребенка

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка)

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития  
ребенка – детский сад №35»

от

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О родителя)

| №<br>п/п | Наименование документа                                          | Оригинал / копия | Количество |
|----------|-----------------------------------------------------------------|------------------|------------|
| 1        | Путевка Управления образования                                  | оригинал         |            |
| 2        | Заявление о приеме ребенка в ДООУ                               | оригинал         |            |
| 3        | Паспорт родителя (законного<br>представителя)                   | копия            |            |
| 4        | Свидетельство о рождении ребенка                                | копия            |            |
| 5        | Свидетельство о регистрации ребенка по<br>месту жительства      | копия            |            |
| 6        | Выписка из истории развития ребенка<br>(медицинское заключение) | оригинал         |            |
|          | Итого                                                           |                  |            |

Регистрационный № заявления \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_

Документы сдал:

Документы принял:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
М.П.

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

МБДОУ «ЦРР-д/с №35»

Протокол от 09.01.2023 №1

СОГЛАСОВАНО

Советом родителей  
(законных представителей)

Протокол от 09.01.2023 №1

Управление образования администрации  
Александровского района  
Муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение  
«Центр развития ребенка – детский сад №35»

**ПРИКАЗ**

от 09.01.2023г.

№ 18

***Об утверждении Правил приема в ДОУ***

В целях приведения локальных нормативных актов образовательной организации в соответствие с действующим законодательством,

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Утвердить Правила приема в ДОУ в соответствии с приложением.
2. Считать утратившим силу приложение №1 приказа МБДОУ «ЦРР – д/с №35» от 01.04.2019 №13.
3. Разместить Правила приема в ДОУ на официальном сайте МБДОУ «ЦРР – д/с №35» в сети «Интернет»
4. Приказ вступает в силу с момента его подписания.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ «ЦРР – д/с №35»

И.Н.Костина