

Принято:  
на заседании Совета педагогов  
«Детский сад «Улыбка»  
микрорайона Нововязники»  
протокол №3 от «28» февраля 2025г.

Утверждено:  
Заведующий МБДОУ  
«Детский сад «Улыбка»  
микрорайона Нововязники»  
Г.В. Локтева  
« 28 » февраля 2025г. Приказ №110-б

## **«Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ «Детский сад «Улыбка» микрорайона Нововязники»**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящие Правила приёма обучающихся на обучение по образовательной программе дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Улыбка» микрорайона Нововязники» (далее - Правила) определяют порядок приёма на обучение в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Улыбка» микрорайона Нововязники» (далее - МБДОУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации об образовании.

1.2. Нормативным основанием для разработки Правил являются следующие нормативные документы:

- Федеральный Закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 28, 55, 67);

- приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с последующими изменениями и дополнениями);

- приказ Министерства просвещения РФ от 23.01.2023г №50 «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённый приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г №236»

- Устав МБДОУ «Детский сад «Улыбка» микрорайона Нововязники», утверждённый приказом начальника управления образования от 18.11.2015 № 508.

1.3. Правила обеспечивают прием в МБДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закреплённая территория).

1.4. Преимущественное право приема в МБДОУ имеют:

- дети, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо патронатную семью, в которой обучаются их братья и (или) сестры (усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются

опекуны (попечители) этого ребенка;

- дети военнослужащих и дети граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приёмную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью;

- дети военнослужащих и дети граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью;

- дети сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии.

1.5. МБДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приёма документов, необходимых для приёма ребёнка на обучение в МБДОУ, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в сети «Интернет»: <http://t52168s.dou.obrazovanie33.ru/>.

МБДОУ также размещает на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ <http://t52168s.dou.obrazovanie33.ru/> приказ управления образования администрации Вязниковского района о закреплении микрорайонов за муниципальными дошкольными образовательными учреждениями, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МБДОУ, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

1.6 Приём в МБДОУ осуществляется на протяжении всего календарного года при наличии свободных мест.

1.7 МБДОУ вправе принимать детей только при наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности по соответствующим программам дошкольного образования.

1.8 Приём в МБДОУ иностранных граждан и лиц без гражданства за счёт бюджетных ассигнований местного бюджета осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

1.9 При обращении родителей (законных представителей) за информацией по вопросам приёма обучающихся в МБДОУ устное информирование осуществляется руководителем МБДОУ лично, по телефону или в письменном порядке с соблюдением требований Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации».

1.10 В целях информирования потребителей услуг о правилах приёма в МБДОУ образовательная организация оформляет информационный стенд для потребителей услуг в сфере дошкольного образования, а также соответствующий раздел на официальном сайте МБДОУ в сети «Интернет», на которых размещает следующие документы:

1.10.1 информацию в соответствии со статьёй 9 Федерального закона РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»: полное и краткое наименование, фирменное наименование, место нахождения (юридический и фактический адреса), режим работы, ОГРН;

1.10.2 настоящие Правила;

1.10.3 перечень документов, необходимых для приёма на обучение в МБДОУ;

1.10.4 форму заявления о приёме на обучение в МБДОУ;

1.10.5 график работы МБДОУ и часы приёма посетителей, в том числе информацию о сроках приема документов, необходимых для приёма ребёнка на обучение в МБДОУ;

1.10.6 приказ управления образования администрации Вязниковского района о закреплении микрорайонов за муниципальными дошкольными образовательными учреждениями (на конкретный год);

1.10.7 справочные телефоны управления образования администрации Вязниковского района, а также телефон МБДОУ;

1.10.8 дополнительно на информационном стенде МБДОУ размещаются:

- адрес официального сайта МБДОУ в сети Интернет,
- адрес электронной почты МБДОУ.

## **2 ПРИЕМ ОБУЧАЮЩИХСЯ В МБДОУ**

2.1 В МБДОУ принимаются дети дошкольного возраста на основании следующих документов:

- заявления одного из родителей (Приложение 1);
- документов, удостоверяющих личность родителя ребёнка, либо документов, удостоверяющих личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьёй 10 Федерального закона от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- документов, подтверждающих установление опеки (при необходимости);
- документов психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документов, подтверждающих потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители ребёнка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребёнка и подтверждающий(е) законность представления прав ребёнка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приёма родители (законные представители) ребёнка дополнительно предъявляют в МБДОУ свидетельство о рождении ребёнка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка - (для родителей (законных представителей) ребёнка - граждан Российской Федерации), свидетельство о

регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка.

Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в образовательной организации.

Заявление о приёме в МБДОУ и копии документов регистрируются руководителем МБДОУ или уполномоченным лицом, ответственным за приём документов, в журнале регистрации заявлений о приёме в МБДОУ.

2.2. Заявление о приеме представляется в МБДОУ на бумажном носителе либо в форме электронного документа с использованием информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» (по электронной почте). Форма заявления размещается МБДОУ на информационном стенде и официальном сайте МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.3. В заявлении для приёма родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;
- б) дата рождения ребёнка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- 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 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);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребёнка;
- н) о желаемой дате приёма на обучение.

2.4. МБДОУ ведёт обработку персональных данных воспитанников, зачисленных на обучение и их родителей (законных представителей) в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изм.). Перечень персональных данных и документов, необходимых для их обработки, а также порядок их предоставления установлены локальным нормативным актом МБДОУ «Положение об обработке персональных данных».

2.5. Требование представления иных документов для приема детей в МБДОУ «Детский сад «Улыбка» микрорайона Нововязники» в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.6. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приёма заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдаётся расписка в получении документов (приложение 2), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в МБДОУ, о перечне представленных документов.

Расписка заверяется подписью должностного лица МБДОУ, ответственного за приём документов, и печатью МБДОУ.

2.7. После приёма документов, указанных в пункте 2.1. настоящего Порядка, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребёнка.

2.8. Договор об образовании заключается в простой письменной форме между МБДОУ и родителями (законными представителями) обучающегося.

В договоре указываются основные характеристики образования, в том числе вид и (или) направленность образовательной программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения). Договор об образовании подписывается обеими сторонами, составляется в двух экземплярах, один экземпляр которого выдаётся родителям (законным представителям).

2.9. Заведующий МБДОУ издаёт приказ о зачислении ребенка в МБДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ. На официальном сайте МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.10. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

2.11. Перечень оснований для отказа в приеме документов:

- отсутствие у заявителя документа, удостоверяющего личность ребёнка, личность заявителя;
- если заявитель, не являющийся родителем ребёнка, не имеет должным образом оформленной доверенности, подтверждающей законность представления прав ребёнка, от родителей.

Приложение 1 к Правилам приёма на  
обучение по образовательной программе  
дошкольного образования МБДОУ  
«Детский сад «Улыбка» микрорайона  
Нововязники»

Заведующему МБДОУ  
«Детский сад «Улыбка»  
микрорайона Нововязники»  
Г.В. Локтевой

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

Заявление

о приёме ребёнка в МБДОУ «Детский сад «Улыбка» микрорайона Нововязники»

Прошу Вас зачислить моего ребёнка \_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество ребёнка

дата рождения \_\_\_\_\_

в МБДОУ «Детский сад «Улыбка» микрорайона Нововязники» в \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
(возрастная группа)

Реквизиты свидетельства о рождении ребёнка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребёнка  
серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_, кем выдано \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, номер актовой записи \_\_\_\_\_

Адрес места жительства ребёнка \_\_\_\_\_

Предоставляю следующую контактную информацию:

ФИО отца (адрес места жительства, номер телефона, адрес электронной почты):  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ФИО матери (адрес места жительства, номер телефона, адрес электронной почты):  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка: вид документа \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_,

кем выдан \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего установления опеки (при наличии)

№ \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_, кем выдано \_\_\_\_\_

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

Прошу организовать для моего ребёнка обучение на \_\_\_\_\_ языке.

Потребность 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) нуждается (не нуждается)

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

Режим пребывания ребёнка \_\_\_\_\_

Желаемая дата приёма на обучение \_\_\_\_\_

С документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников **ознакомлен (а):**

1. Устав МБДОУ «Детский сад «Улыбка» микрорайона Нововязники»

\_\_\_\_\_  
подпись родителя (законного представителя) с расшифровкой

2. Лицензия на осуществление образовательной деятельности

\_\_\_\_\_  
подпись родителя (законного представителя) с расшифровкой

3. Основная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ

«Детский сад «Улыбка» микрорайона Нововязники»

---

4. подпись родителя (законного представителя) с расшифровкой  
Правила внутреннего распорядка воспитанников МБДОУ «Детский сад «Улыбка» микрорайона Нововязники»

---

5. подпись родителя (законного представителя) с расшифровкой  
Положение о порядке оформления возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений между МБДОУ «Детский сад «Улыбка» микрорайона Нововязники» и родителями (законными представителями) воспитанников

---

подпись родителя (законного представителя) с расшифровкой  
Расписку в получении документов при приёме ребёнка

---

фамилия, имя, отчество ребёнка  
в МБДОУ «Детский сад «Улыбка» микрорайона Нововязники» получил (а)

---

подпись с расшифровкой

---

дата

Заявление о приёме ребёнка \_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество ребёнка  
в МБДОУ «Детский сад «Улыбка» микрорайона Нововязники» принято и зарегистрировано в «Журнале регистрации заявлений о приёме в ДОУ» под входящим номером \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_.

Заведующий \_\_\_\_\_ Г.В. Локтева

Приложение 2 к Правилам приёма  
обучающихся на обучение по  
образовательной программе  
дошкольного образования в МБДОУ  
«Детский сад «Улыбка»  
микрорайона Нововязники»

## РАСПИСКА

в получении документов при приёме ребёнка

---

фамилия, имя, отчество ребёнка, дата рождения  
в МБДОУ «Детский сад «Улыбка» микрорайона Нововязники»  
дана \_\_\_\_\_

---

фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) - заявителя  
в том, что администрация МБДОУ «Детский сад «Улыбка» микрорайона  
Нововязники» приняла следующие документы:

1. Заявление о приёме (регистрационный номер \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_).
2. Копии свидетельства о рождении ребёнка или выписку из Единого государственного

реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (оригинал предъявлен).

3. Копия свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства и фактического проживания (оригинал предъявлен).

4. Копия паспорта, удостоверяющего личность родителя (законных представителей) ребенка (оригинал предъявлен).

5. Копия документа, подтверждающего установление опеки: ДА/НЕТ

6. Заключение ПМПК ДА/НЕТ

7. Документ, подтверждающий статус ОВЗ и/или инвалидности для организации на домашнего обучения ДА/НЕТ

8. Для родителей (законных представителей) являющихся иностранными гражданами, лицами без гражданства:

- документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка: ДА/НЕТ

- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации: ДА/НЕТ

Контактные телефоны для получения информации:

8 (49233) 6-26-89 - заведующий Локтева Галина Вячеславовна;

Заведующий \_\_\_\_\_  
(М.П.) *(подпись)* *(Ф.И.О. руководителя)*

Расписку получил \_\_\_\_\_  
*дата* *подпись* *расшифровка*