

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
МБДОУ
Сухобезводнинского
детского сада «Калинка»
Протокол от 24.12.2025г №3

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 70 - ОД
от 25.12.2025г
Заведующий МБДОУ
Сухобезводнинским
детским сад «Калинка»
Власова Г.А.

**Правила приема обучающихся на обучение по
образовательным программам дошкольного
образования в МБДОУ Сухобезводнинский
детский сад «Калинка»**

р.п.Сухобезводное

2025 г

1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Сухобезводнинский детский сад «Калинка» (далее – Правила) разработаны в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в ред. от 05.12.2022);

– Приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

– Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Сухобезводнинского детского сада «Калинка» (далее – ДООУ, детский сад).

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

3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДООУ за счет бюджетных ассигнований регионального и местного бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

4. ДООУ осуществляет прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования по достижении детьми возраста 2 месяцев и проживающих на территории, за которой закреплен детский сад.

5. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или 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 образовательным программам дошкольного образования в ДООУ, в котором обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.

6. Прием в детский сад осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

В случае отсутствия мест в ДООУ, родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию, реализующую программы дошкольного образования, обращаются в управление образования администрации городского округа Семеновский.

7. Документы подаются в ДООУ, в которое получено направление.

8. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по направлению, выданному управлением образования администрации городского округа Семеновский и по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии с законодательством РФ.

9. Заявление о приеме подается в ДООУ на бумажном носителе (Приложение 1)

10. В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- 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.

11. Для приема в детский сад родители (законные представители) детей дополнительно к заявлению предъявляют следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Копии предъявленных при приеме документов хранятся в ДООУ.

12. Родитель (законный представитель) ребенка подписывает согласие на обработку его персональных данных и персональных данных ребенка (Приложение № 5) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

13. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют):

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);

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

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 13 настоящих Правил, в установленные сроки- образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения.

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

Иностранные граждане, являющиеся должностными лицами международных (межгосударственных, межправительственных) организаций, въехавшими в Российскую Федерацию в связи с исполнением служебных обязанностей, и сотрудниками представительств международных (межгосударственных, межправительственных) организаций на территории Российской Федерации или сотрудниками представительств и должностными лицами иных организаций, которым в соответствии с международными договорами Российской Федерации предоставлен статус, аналогичный статусу международных (межгосударственных, межправительственных) организаций, а также членами семей указанных лиц, а также иностранные граждане, являющиеся:

1) главами дипломатических представительств и главами консульских учреждений иностранных государств в Российской Федерации, членами дипломатического персонала, консульскими должностными лицами, а также членами административно-технического персонала дипломатических представительств или консульских учреждений иностранных государств в Российской Федерации;

2) владельцами дипломатических, служебных паспортов (в том числе специальных, официальных и иных паспортов, признаваемых Российской Федерацией в этом качестве) и въехавшими в Российскую Федерацию в связи с исполнением служебных обязанностей должностных лиц иностранных государств;

3) сотрудниками и членами административно-технического персонала аппаратов военного атташата, торговых представительств и иных представительств органов государственной власти иностранных государств предъявляют следующие документы:

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

14. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированным программам дошкольного образования с только согласия родителей (законных представителей) ребенка (Приложение № 6) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

15. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 13 настоящих правил остается на учете и направляется в муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места, при предъявлении родителем (законным представителем) полного комплекта документов. ДООУ возвращает заявление без его рассмотрения.

16. Предоставление иных документов для приема детей в ДООУ не требуется.

17. При приеме заявления о приеме в ДООУ заведующий или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

18. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт ДООУ, с документами указанными в п. 15 фиксируется в заявлении о приеме в ДООУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

19. Заявление о приеме в ДООУ и копии документов регистрируются заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приёма заявлений о приёме в ДООУ (Приложение 2). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка в документах, представленных при приеме ребенка в МБДОУ Сухобезводнинский детский сад «Калинка» (Приложение 4), заверенная подписью заведующего или уполномоченного им должностного лица ДООУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

20. После приема заявления и документов, указанных в пунктах 11, 12, 13 настоящих Правил, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

21. Зачисление ребенка в ДООУ оформляется приказом заведующего в течение трех рабочих дней после заключения договора.

22. Заведующий или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает приказ о зачислении на информационном стенде ДООУ сроком на 1 день, размещает на официальном сайте ДООУ в сети «Интернет» реквизиты приказа о зачислении с указанием возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу сроком на текущий учебный год.

23. Заведующий или уполномоченное им должностное лицо, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ в сети «Интернет»:

- Постановления администрации муниципального округа Семеновский о закреплении муниципальных дошкольных образовательных организаций за территориями Постановления администрации муниципального округа Семеновский о закреплении муниципальных дошкольных образовательных организаций за территориями городского округа Семеновский, издаваемое не позднее 1 апреля текущего года;

- настоящих Правил;
- устава МБДОУ Сухобезводнинского детского сада «Калинка»;
- выписки из лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- информации о сроках приема документов, графика приема документов;
- форм заявлений о приеме в детский сад и образцов их заполнения;
- образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;

- дополнительной информации по текущему приему.

24. На каждого зачисленного в детский сад ребенка формируется личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) при приеме документы.

25. Настоящие Правила приема обучающихся на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ Сухобезводнинский детский сад «Калинка» являются локальным нормативным актом и утверждаются (вводятся в действие) приказом заведующего МБДОУ Сухобезводнинским детским садом «Калинка».

Приложение 1
к Правилам приема на обучение по
образовательным программам дошкольного образования
в Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение
Сухобезводнинский детский сад «Калинка»
Заведующему
МБДОУ Сухобезводнинским
детским садом «Калинка»
Власова Г.А.

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя (законного представителя))

(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

**Заявление о приеме на обучение № _____
по образовательным программам дошкольного образования
в МБДОУ Сухобезводнинский детский сад «Калинка»**

Прошу принять на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования МБДОУ Сухобезводнинского детского сада «Калинка» / адаптированной образовательной программе дошкольного образования (нужное подчеркнуть)

в группу _____
направленности

(направленность групп: общеразвивающей, комбинированной, компенсирующей, оздоровительной)
моего ребенка

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка)

(число, месяц, год рождения ребенка)

(адрес место жительства; места пребывания, места фактического проживания ребенка)

(реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

(адрес электронной почты, контактный телефон (при наличии))

Отец: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

(адрес электронной почты; контактный телефон(при наличии))

Законные

представители: _____
(фамилия, имя, отчество(последнее при наличии))

(реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии))

(адрес электронной почты, контактный телефон(при наличии))

Режим пребывания ребенка: _____
(кратковременный, сокращенный, полный)

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования

_____ язык

(указать язык из числа народов РФ, в том числе русского языка как родного языка)

(указать 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))

требуется/ не требуется

(желаемая дата приема на обучение)

С документами, регламентирующими деятельность МБДОУ Сухобезводнинского детского сада «Калинка»:

- Уставом,
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности,
- Основной образовательной программой МБДОУ Сухобезводнинского детского сада «Калинка»,
- Правилами приема на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ Сухобезводнинском детском саду «Калинка»,
- Правилами внутреннего распорядка обучающихся МБДОУ Сухобезводнинского детского сада «Калинка»;
- Положением о порядке оформления возникновения и прекращения отношений между МБДОУ Сухобезводнинским детским садом «Калинка» и родителями (законными представителями) воспитанников;
- Положением о порядке и основаниях перевода и отчисления воспитанников МБДОУ Сухобезводнинского детского сада «Калинка»;
- Положением о режиме организованной образовательной деятельности воспитанников МБДОУ Сухобезводнинского детского сада «Калинка»

Ознакомлен(а): _____
(подпись) (расшифровка подписи)

дата

подпись

расшифровка подписи

Приложение 2
к Правилам приема на обучение по
образовательным программам дошкольного
образования в Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение
Сухобезводнинский детский сад «Калинка»

Журнал приема заявлений о приеме

Регистрационный номер	Дата приема заявления	ФИО ребенка	ФИО родителей (законных представителей)	Дата расписки получения документов	Перечень предоставленных документов родителей (законных представителей)	Подпись родителей (законных представителей)

Приложение 3
к Правилам приема на обучение по
образовательным программам дошкольного
образования в Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение
Сухобезводнинский детский сад «Калинка»

Журнал учета личных дел обучающихся

№ п/п	Регистрационный номер личного дела обучающегося	ФИО родителей (законных представителей)	Дата выдачи на руки личного дела обучающегося	Документы личного дела обучающегося соответствуют описи (да/нет), подпись родителей (законных представителей)	Подпись родителей (законных представителей)

Приложение 4
к Правилам приема на обучение по
основным образовательным программам
дошкольного образования в Муниципальное
бюджетное дошкольное образовательное
учреждение Сухобезводнинский детский сад
«Калинка»

**Расписка в получении документов,
представленных при приеме ребенка в МБДОУ Сухобезводнинский детский сад
«Калинка»**

Ф.И.О. ребенка дата рождения _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя) _____

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество
1	Направление	оригинал	
2	Заявление о приеме ребенка	оригинал	
3	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии с законодательством РФ	копия	
4	Свидетельство о рождении ребенка	копия	
5	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства	копия	
6	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	копия	
7	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	копия	
8	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	копия	
9	Документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан)	копия	
	Итого		

Регистрационный номер заявления № _____ от _____

Документы принял:

М.П.

дата	подпись	расшифровка подписи
Документы сдал:		
дата	подпись	расшифровка подписи

Приложение 5

к Правилам приема на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Сухобезводнинский детский сад «Калинка»

От

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

родителя (законного представителя)

Заявление-согласие на обработку персональных данных

Я _____,
Паспорт _____ выдан _____,
являясь родителем (законным представителем) _____,

_____ (далее – Воспитанник), в соответствии с федеральным законом от 27.07.2006 №52-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку наших персональных данных в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Сухобезводнинском детском саду «Калинка» (далее – ДОУ), с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в информационно- телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним.

ДОУ вправе рассматривать ПД в применении к федеральному закону «О персональных данных» как общедоступные при следующих условиях:

- обработка данных осуществляется только в целях уставной деятельности
- данные доступны ограниченному кругу лиц.

Для ограничения доступа могут использоваться соответствующие средства, не требующие специальных разрешений и сертификации. Доступ может предоставляться родителям (законным представителям) Воспитанника, а также административным и педагогическим работникам ДОУ, для размещения на сайте, стендах ДОУ.

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие (далее - ПД):

Я предоставляю МБДОУ Сухобезводнинскому детскому саду «Калинка» право:

- осуществлять следующие действия (операции) с ПД: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение;
- открыто публиковать фамилии, имена и отчества Воспитанников и родителей (законных представителей) в связи с названиями и мероприятиями ОУ в рамках уставной деятельности;
- принимать решение о подведении итогов образования Воспитанника на основании исключительно автоматизированной обработки его успехов при наличии открыто опубликованных алгоритмов их проверки без помощи, используемой в ОУ информационной системы;
- включать обрабатываемые ПД Воспитанника в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных и муниципальных органов управления образованием, регламентирующими предоставление отчетных данных. Настоящее согласие дано мной и действует бессрочно.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес ДОУ по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю ДОУ

Дата _____ Подпись _____

Приложение 6
к Правилам приема обучающихся на обучение по
образовательным программам дошкольного
образования в Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение
Суходезводнинский детский сад «Калинка»

Заведующему
МБДОУ Суходезводнинским
детским садом «Калинка»
Власовой Г.А.

от _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью)

(контактный телефон)

**Согласие на обучение
по адаптированной образовательной программе дошкольного образования**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного представителя) ребенка)

даю согласие на обучение моего ребенка

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка, дата рождения ребенка)

по Адаптированной образовательной программе дошкольного образования для
детей с ТНР (ОНР) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения Суходезводнинского детского сада «Калинка».

(дата)

(подпись родителя (законного представителя) ребенка)