

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ПОЧИНКОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД № 3

(МБ ДОУ Починковский детский сад № 3)

ПРИНЯТО  
на заседании Педагогического совета  
Протокол от 15.03.2024 № 5

УЧТЕНО:  
мнение Совета родителей

УТВЕРЖДЕНО:  
Приказом МБ ДОУ Починковского  
детского сада № 3  
от 25.03.2024 № 58

**Правила приёма на обучение  
по образовательным программам дошкольного образования  
в МБ ДОУ Починковском детском саду № 3  
(с изменениями на 01.04.2024 года)**

с. Починки  
2024 год

## 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБ ДОУ Починковском детском саду № 1 (далее – Правила) разработаны в соответствии с:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27 июня 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 сентября 2020 г.

№ 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236;

приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 4 октября 2021 г.

№ 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236»;

другими федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Нижегородской области Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Починковского муниципального округа.

1.2. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБ ДОУ Починковском детском саду № 3 (далее – Правила) регламентируют прием граждан Российской Федерации на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Починковский детский сад № 3 (далее – ДОУ).

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДОУ за счет бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

1.4. Правила приема в ДОУ обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДОУ в соответствии с распорядительным актом учредителя о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями Починковского муниципального округа.

В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, обращаются непосредственно в управление образования администрации Починковского муниципального округа Нижегородской области.

Ребёнок, в том числе усыновлённый (удочерённый) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приёмную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приёма на обучение по основным образовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновлённые (удочерённые), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребёнка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребёнка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; № 27, ст. 5138; 2022, № 48, ст. 8332).

1.5. Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

1.6. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом ДОУ, принимаются Педагогическим советом с учетом мнения совета родителей и утверждаются приказом ДОУ.

1.7. Срок действия настоящих Правил не ограничен. Правила действуют до принятия новых.

1.8 Прием документов на зачисление детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляет заведующий Учреждения или лицо, его заменяющее.

## **2. Правила приёма граждан**

2.1. Прием граждан в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Прием в ДОУ осуществляется заведующим ДОУ или уполномоченным им должностным лицом на основании:

-направления, выданного специалистом управления образования администрации Починковского муниципального округа Нижегородской области;

- по личному заявлению родителя (законного представителя) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и 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".

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

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

б) дата рождения ребенка;

в) реквизиты записи акта о рождении ребёнка или свидетельства о рождении ребёнка;

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

д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;

ж) реквизиты документа, подтверждающего установления 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; язык образования определяется локальными нормативными актами ДОУ;

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 ребёнка;

н) о желаемой дате приёма на обучение.

2.4. Форма заявления размещается на сайте ДОУ в сети «Интернет» и на информационном стенде ДОУ. Заявление о приеме представляется в ДО на бумажном носителе и (или)

электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

2.5. Для приема в ДОУ родители (законные представители) ребёнка 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. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют:

- документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребёнка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребёнка,
  - 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.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в ДОУ:

- свидетельство о рождении ребёнка (для родителей (законных представителей) ребёнка – граждан Российской Федерации) или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребёнка;
- свидетельство о регистрации ребёнка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении 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 ДОУ.

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 психолога – медико - педагогической комиссии.

Требование представления иных документов для приёма детей в ДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.6. Заявление о приеме в ДОУ и копии документов регистрируются заведующим ДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов в Журнале приема заявлений о приеме в ДОУ (Приложение 2). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка (Приложение 3), заверенная подписью заведующего, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

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

2.9. Далее заведующий знакомит родителей (законных представителей) со следующими локально-нормативными актами по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности:

- Устав
- Лицензия на осуществление образовательной деятельности
- Образовательная программа дошкольного учреждения (краткое её описание)
- Правила приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования
- Правила о внутреннем распорядке обучающихся

- Положение о режиме занятий обучающихся

2.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с вышеперечисленными локально-нормативными актами, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.12. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также Согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

2.13. Регистрация направлений, полученных родителями (законными представителями) в управлении образования администрации Починковского муниципального округа, осуществляется в ДООУ в «Журнале регистрации направлений для зачисления воспитанников в МБ ДООУ Починковский детский сад № 3» (Приложение 4).

2.14. Направление хранится в Учреждении до отчисления ребенка.

2.15. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) ребенка документы. Титульный лист личного дела оформляется в соответствии с приложением (Приложение 5). Все документы, представленные родителями (законными представителями), собираются в отдельный файл и скрепляются в файловую папку группы, которую будет посещать ребёнок. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в личном деле воспитанника на время его обучения. Папки с личными делами обучающихся хранятся в кабинете заведующего. При отчислении воспитанника, личные дела передаются родителям (законным представителям) под роспись и фиксируются в «Журнале выдачи личных дел» (Приложение 6).

### **3. Заключительные положения**

3.1. Настоящие Правила действуют до принятия новых.

3.2. Изменения в настоящие Правила могут вноситься ДООУ в соответствии с действующим законодательством и Уставом ДООУ.

Приняты с учетом  
мнения совета родителей  
Протокол от «15» марта 2024 г. № 1

Рег. № _____ « ____ » _____ 20 ____
--

## Приложение 1

Заведующему  
МБ ДОУ Починковского  
детского сада № 3  
*(наименование ОО)*  
Сбитневой Ирине Юрьевне  
*(ФИО руководителя)*

от \_\_\_\_\_

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

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять на обучение по образовательным программам дошкольного образования моего ребёнка (сына, дочь)

\_\_\_\_\_  
*фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка*\_\_\_\_\_  
*дата рождения, реквизиты свидетельства о рождении ребёнка*  
 проживающего (ую) по адресу:\_\_\_\_\_  
*место пребывания, места фактического проживания ребёнка***Сведения о родителях (законных представителях) ребёнка:**

Мать

\_\_\_\_\_  
*ФИО (последнее – при наличии)*\_\_\_\_\_  
*реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка*\_\_\_\_\_  
*реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)*\_\_\_\_\_  
*адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителя (законного представителя) ребёнка*  
 Отец\_\_\_\_\_  
*ФИО (последнее – при наличии)*\_\_\_\_\_  
*реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка*\_\_\_\_\_  
*реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)*\_\_\_\_\_  
*адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителя (законного представителя) ребёнка*

Язык

образования

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) \_\_\_\_\_

(да, нет)

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

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

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

(наименование ОО)

Указать Ф.И.О (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства

С уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен(а).

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (расшифровка)

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на обработку моих персональных данных и данных моего ребенка, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(дата)

**Журнал приема заявлений о приеме в МБ ДОУ Починковский детский сад № 3**

№ п/п	Дата обращения родителя (законного представителя)	Регистрационный номер	Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя)	Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка	Перечень документов предоставляемых родителями (законными представителями)	Роспись в получении подтверждения о приеме заявления
					1. Направление РУО 2. Заявление о приеме в ДОУ 3. Копия паспорта родителя (законного представителя)	

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ПОЧИНКОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД № 3

**Расписка**

Настоящим удостоверяется, что заявитель (родитель, законный представитель)

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

индивидуальный номер заявления \_\_\_\_\_,

представил в МБ ДОУ Починковский детский сад № 3 следующие документы:

1. Направление РУО
2. Заявление о приеме в ДОО
3. Копия паспорта родителя (законного представителя)

Дополнительные документы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

Документы принял:

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. Заведующий \_\_\_\_\_ (И.Ю. Сбитнева)  
(должность сотрудника, принявшего документы, подпись, расшифровка подписи)

Документы сдал:

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись заявителя, расшифровка подписи)

**Журнале регистрации направлений для зачисления воспитанников в МБ ДОУ  
Починковский детский сад № 3**

<b>№ п/п</b>	<b>Дата</b>	<b>№ направления, дата выдачи</b>	<b>Фамилия, имя, отчество воспитанника</b>

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПОЧИНКОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД № 3

**ЛИЧНОЕ ДЕЛО № \_\_\_\_\_**

---

---

---

(ФИО ребенка)

---

(дата рождения ребенка)

---

---

---

ФИО родителей (законных представителей)

Дата зачисления: \_\_\_\_\_

Дата отчисления: \_\_\_\_\_

**Журнале выдачи личных дел**

№ п/п	ФИО родителя (законного представителя)	Дата выдачи на руки личного дела воспитанника	Подпись родителя (законного представителя) в получении личного дела воспитанника	Подпись должностного лица, выдавшего личное дело воспитанника

