

Согласованы  
педагогическим советом  
Протокол от 01.03.2023 №4

Утверждены  
приказом МБДОУ д/с  
«Золотой ключик» сл.Б.Мартыновка  
от 09.03.2023 № 35  
Директор С.Н.Пославская



**Правила приема  
на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования в  
Муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение детский сад  
«Золотой ключик» сл. Большая Мартыновка  
(в новой редакции)**

2023 год

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» от 15 мая 2020 г. №236, с изменениями, внесенными приказами Министерства просвещения РФ от 8 сентября 2020 г. № 471, от 04 октября 2021 № 686 и от 23 января 2023 № 50, действующими Санитарными правилами и нормами.  
Правила определяют правила приема граждан Российской Федерации в МБДОУ д/с «Золотой ключик» сл. Б. Мартыновка (далее - Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.
2. 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. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящими Правилами.
3. Правила приема в Учреждение устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.
4. Правила приема в Учреждение обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ (далее - закрепленная территория).  
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 общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой 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, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
5. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в Учреждение родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Отдел образования Мартыновского района.
6. Администрация Учреждения обязана ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, ре-

гламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Учреждение размещает распорядительный акт Администрации Мартыновского района, о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории). Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

7. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Прием в Учреждение осуществляется по направлению Отдела образования Мартыновского района и личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение 1).

Заявление о приеме представляется в Учреждение на бумажном носителе.

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 записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении;

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.

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии) имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

Для направления и/или приема 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);

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также 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 Учреждение свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации) или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

9. 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.
10. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускает-



ся.

11. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью руководителя ДООУ, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение 2).
12. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждение. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.
13. После приема документов, указанных в пункте 9 Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.
14. Директор Учреждения издает распорядительный акт 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 Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждение.
15. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Рег (Инд) № \_\_\_\_\_

Директору МБДОУ д/с  
«Золотой ключик» сл. Б. Мартыновка  
С.Н.Пославской

от \_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

### Заявление

1. Прошу принять \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка)  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.р., свидетельство о рождении ребенка \_\_\_\_\_, адрес  
места жительства ребенка \_\_\_\_\_

на обучение по основной образовательной (адаптированной) программе дошкольного образования  
(нужное подчеркнуть)

с " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. в МБДОУ д/с «Золотой ключик» сл. Б. Мартыновка в группу общеобразова-  
тельной (компенсирующей) направленности в режиме пребывания \_\_\_\_\_  
(нужное подчеркнуть)

2. Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования языком образова-  
ния \_\_\_\_\_, в том числе \_\_\_\_\_, как родной язык.

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

4. ФИО матери (законного представителя) \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_

(наименование, серия, номер, кем, дата выдачи)

Адрес электронной почты, номер телефона \_\_\_\_\_

5. ФИО отца (законного представителя) \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_

(наименование, серия, номер, кем, дата выдачи)

Адрес электронной почты, номер телефона \_\_\_\_\_

6. Согласен(на) на обработку путем сбора, хранения, использования, передачи, уничтожения моих персо-  
нальных данных, а также персональных данных моего ребенка с момента зачисления ребенка в ДОУ, до  
момента выбытия ребенка из учреждения.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Подпись Ф.И.О.

7. С уставом МБДОУ д/с «Золотой ключик» сл. Б. Мартыновка, лицензией на осуществление образова-  
тельной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими  
организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников озна-  
комлен(ы).

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Подпись Ф.И.О.

8. С Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Выплата компенсации ро-  
дительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательной организации, реализующей образова-  
тельную программу дошкольного образования» ознакомлен(ы).

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Подпись Ф.И.О.

## РАСПИСКА

в получении документов при зачислении ребёнка муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Золотой ключик» сл.Большая Мартыновка

родители (законные представители) ребёнка \_\_\_\_\_

представили (а) следующие документы:

№	Наименование и реквизиты документа	Кол – во докумен- тов		Кол – во листов	
		оригинал	копии	оригинал	копии
1	Заявление о приеме ребенка				
1	Копия паспорта родителя (законного представителя)				
1	Копия свидетельства о рождении ребенка				
1	Согласие на обработку персональных данных				
1	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства				
1	Направление в ОО				

о чём, « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г. в Журнале приёма заявлений о приёме от родителей (законных представителей) внесена запись № \_\_\_\_\_.

Дата выдачи расписки « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г.

Подпись работника \_\_\_\_\_