

ПРИНЯТЫ
Педагогическим советом
28 ноября 2025 г.
протокол № 1

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом № 40
от 01.12.2025 г.
Заведующий МБДОУ «Д/с №10»

СОГЛАСОВАНЫ
с Управляющим советом
МБДОУ «Д/с №10»
Протокол №2 от 01.12.2025 г.

Правила приёма в ДОУ

I. Общие положения

1.1 Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) разработаны для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №10» (далее - ДОУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - образовательная организация).

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

1.3. Правила приема разработаны в соответствии с частью 8 ст.55 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 18.08.2025 г. № 609 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236, с п.8 ст.24 Федерального закона №76—ФЗ от 27.05.1998 г., с Уставом.

1.4. Настоящие Правила определяют порядок приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования в целях обеспечения прав граждан на общедоступное и качественное дошкольное образование.

1.5. Настоящие Правила обеспечивают прием в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 10» (далее- образовательная организация, ОО) всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация.

1.6. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в образовательную организацию, в которой обучаются их братья (или) сестры.

2. Порядок приема в ДОУ.

- 2.1. В ДОУ принимаются воспитанники в возрасте от 2 месяцев (при наличии соответствующих условий) до 7 лет (возраст определяется по состоянию на 1 сентября текущего года).
- 2.2. Прием в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года. Документы о приеме подаются в ДОУ при наличии направления от управления образования администрации Александровского района Владимирской области, полученного в рамках реализации муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования.
- 2.3. Прием в ДОУ осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка (*Приложение №1*).
Заявления о приеме предоставляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг.
- 2.4. В заявлении для направления и (или) 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.

2.5. Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- а) 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 25.07.2002г №115-ФЗ.
- б) 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;
- в) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- г) 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;
- д) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- е) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- ж) для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

2.6. 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) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.6. 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 переводе на русский язык.

Пункт 2.6. не распространяется на лиц без гражданства, получивших временное удостоверение личности лица без гражданства, а также иностранных граждан, являющихся:

- 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;
- 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;

- 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;

- сотрудниками и членами административно-технического персонала аппаратов военного атташе, торговых представительств и иных представительств органов государственной власти иностранных государств;

-членами семей лиц, указанных в подпунктах 5 - 7 настоящего пункта.

Данные иностранные граждане предъявляют следующие документы:

- копию свидетельства о рождении ребенка;

- копию паспорта;

- справку о регистрации по месту жительства.

2.7. 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 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»

2.8. Во внеочередном порядке, по месту жительства семей, предоставляется место в образовательной организации детям военнослужащих и детям

граждан, пребывавших 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 усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью.

2.9. 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-медицинско-педагогической комиссии.

2.10. Требование представления иных документов для приема ребенка в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.11. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью руководителя или должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (*Приложение 2*).

2.12. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 2.2 – 2.6 настоящих Правил, остается на учете и направляется в образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.13. После приема документов, указанных в пунктах 2.2. – 2.6. настоящих

Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор заключается в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям) ребенка.

2.14. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее – распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения Договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации.

На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

2.15. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы. Личное дело хранится в кабинете руководителя образовательной организации на время обучения ребенка.

2.16. При приеме ребенка в образовательную организацию руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) с уставом образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пунктах 2.2. – 2.6. настоящих Правил, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Образовательная организация размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт администрации Александровского района Владимирской области о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию 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 соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области персональных данных.

2.17. Родителям (законным представителям) ребенка может быть отказано в приеме в образовательную организацию только по причине отсутствия в ней свободных мест.

В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в управление образования администрации Александровского района Владимирской области.

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 организаци

*Приложение 1
к Правилам приема в ДОУ*

Заведующему МБДОУ «Д/с №10»
Корнышевой Елене Анатольевне

от _____

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

ЗАЯВЛЕНИЕ №_____

Прошу принять в МБДОУ «Д/с №10» моего ребенка (Ф.И.О.) _____ «____» 20__ года рождения

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка _____

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка _____

Мать (законный представитель) _____
ФИО (последнее - при наличии), телефон, адрес электронной почты (при наличии)

Отец (законный представитель) _____
ФИО (последнее - при наличии), телефон, адрес электронной почты (при наличии)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка:

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

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 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

_____ (дата)

_____ (подпись, расшифровка подписи)

С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с правилами внутреннего распорядка, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а)

_____ (дата)

_____ (подпись, расшифровка подписи)

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 _____

(ФИО ребенка)

Настоящее согласие сохраняет свою силу до выбытия ребенка из МБДОУ «Д/с №10»

_____ (дата)

_____ (подпись, расшифровка подписи)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПРИЕМА РЕБЕНКА В ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ

Настоящее уведомление выдано _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

в том, что _____ записан (а)
(Ф.И.О. ребенка)

в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №10».

Дата регистрации «___» ____ 20__ г., присвоен индивидуальный номер ____.

Приняты документы: заявление о приеме; направление; медицинское заключение;

копии: паспорта родителя (законного представителя), свидетельства о рождении ребенка, свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства.

По необходимости: _____

Заведующий _____ (_____)