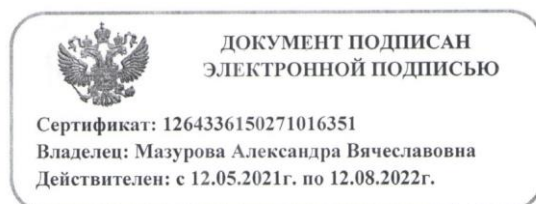


Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 25»

УТВЕРЖДЕНЫ:

Приказом МДОУ «Д/с № 25»  
от «20» февраля 2021 г  
№ 01-11/33



Правила приема на обучение  
по образовательным программам дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила приема) разработаны для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 25» (далее - Учреждение) в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Постановлением администрации МОГО «Ухта» №186 от 29.01.2020 г. «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и направление детей для зачисления в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования» (далее – Административный регламент), Уставом Учреждения, приказом МУ «Управление образования» администрации МОГО «Ухта» «Об определении сроков подачи родителями (законными представителями)

документов, необходимых для приема ребенка в муниципальные дошкольные образовательные учреждения».

1.2. Правила приема определяют порядок приема граждан Российской Федерации в Учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Правила приема обеспечивают прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

1.4. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест родители (законные представители) для решения вопроса устройства ребенка в другое Учреждение обращаются к Учредителю (далее – дошкольный отдел МУ «Управление образования» администрации МОГО «Ухта»).

1.5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение осуществляется в соответствии с действующим законодательством и настоящими Правилами приема.

1.6. Прием в Учреждение осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации в возрасте от 2 месяцев и до прекращения образовательных отношений.

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

1.8. Срок действия Правил приема не ограничен, действуют до принятия новых.

## 2. Порядок приема

2.1. Прием осуществляется на основании предоставления родителями (законными представителями) в Учреждение направления, выданного дошкольным отделом МУ «Управление образования» администрации МОГО «Ухта» в рамках реализации предоставляемой муниципальной услуги по приему заявлений,

постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), в том числе посредством использования региональной информационной системы ГИС «Электронное образование».

2.2. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (*форма заявления о приеме - Приложение №1*). Заявление о приеме представляется в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций).

2.3. При приеме в Учреждение ребёнка, его родителей (законных представителей) знакомят с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, форма (копия) заявления о приеме, перечень документов и информация о сроках приема документов размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Также Учреждение размещает на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет распорядительный акт (постановление) администрации МОГО «Ухта» о закреплении Учреждения за конкретной территорией МОГО «Ухта».

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения в сети Интернет, с указанными документами, фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение 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 порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.4. В заявлении о приеме 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 (ра) телефона (ов) 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 Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

2.5.1. 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 2020 г. №115-ФЗ «О правовом

положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №30, ст. 3032);

2.5.2. свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка-граждан Российской Федерации).

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.

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

2.5.3. документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

2.5.4. 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;

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

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

2.5.7. медицинское заключение.

2.6. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка (*примерная форма согласия – Приложение №5*) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.8. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

2.9. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.10. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются заведующим Учреждением или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение (*форма журнала приема заявлений о приеме в Учреждение - Приложение №3*).

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (расписка о приеме документов), заверенный подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (*форма расписки о приеме документов - Приложение №4*).

2.11. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с п.2.5, 2.6, 2.7., остается на учете и направляется в Учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.12. Необходимые для приема документы в соответствии с п.2.5, 2.6, 2.7. представляются родителями (законными представителями) в сроки, определенные приказом МУ «Управление образования» администрации МОГО «Ухта», до начала посещения ребенком Учреждения.

Родители (законные представители) ребенка могут продлить сроки предъявления документов, необходимых для приема ребенка в Учреждение до начала посещения ребенком Учреждения по основаниям, определенным МУ «Управление образования» администрации МОГО «Ухта» (*форма заявления о продлении сроков предъявления документов, необходимых для приема ребенка в Учреждение до начала посещения ребенком Учреждения – Приложение №2*).

2.13. После приема документов, указанных в п. 2.5, 2.6, 2.7., Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

2.14. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования. Приказ о зачислении ребенка в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения, а на официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы и число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа о зачислении ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении.

### 3. Делопроизводство.

3.1. В содержание личного дела воспитанника входят следующие документы:

- опись;
- направление, выданное дошкольным отделом МУ «Управление образования» администрации МОГО «Ухта»;
- заявление родителей (законных представителей) о приеме в Учреждение;
- согласие на обработку персональных данных родителя (законного представителя) и персональных данных ребенка;
- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ;
- для родителей (законных представителей) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, копия документа (-ов), удостоверяющих личность ребенка и подтверждающих законность представления прав ребенка, а также копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- копия документа, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования;
- согласие на обучение по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- расписка о приеме документов для зачисления ребенка;
- копия документа, подтверждающего право на пребывание в РФ (для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства).

3.2. В личном деле воспитанника также может храниться:

- копия медицинского заключения на ребенка (оригинал входит в номенклатуру дел медицинского работника МДОУ);
- заявление одного из родителей (законного представителя) о переводе воспитанника из одной группы в другую в течение года;
- заявление одного из родителей (законного представителя) об отчислении воспитанника;
- копии приказов о приеме, переводе, отчислении воспитанника.

3.3. Личное дело воспитанника хранится в Учреждении до получения им образования. При отчислении личное дело выдается лично на руки одному из родителей (законному представителю) под подпись.

3.4. В номенклатуру дел входят: Журнал приема заявлений о приеме в Учреждение, Журнал регистрации приказов о приеме и отчислении воспитанников, приказы о приеме и отчислении воспитанников.

**СОГЛАСОВАНЫ:**

Общим родительским собранием



от «19» февраля 2021г.  
протокол заседания № 4

Приложение №1  
к Правилам приема на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования

Заведующему МДОУ «Д/с № 25»

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. заведующего

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

**Заявление о приеме на обучение  
по образовательным программам дошкольного образования**

Прошу принять моего ребенка (сын, дочь) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *фамилия, имя отчество (при наличии) ребенка, дата рождения ребенка*

с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *(желаемая дата приема)*

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ *серия* \_\_\_\_\_ *номер*

\_\_\_\_\_ *кем выдан, дата выдачи, номер актовой записи*

Направленность дошкольной группы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ *(общеразвивающая / компенсирующая / оздоровительная)*

Режим пребывания ребенка \_\_\_\_\_

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка \_\_\_\_\_

Данные родителей (законных представителей) ребенка:

Мать: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ *(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))*

реквизиты документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ *серия* \_\_\_\_\_ *номер*

Отец: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ *(фамилия, имя отчество (последнее – при наличии))*

реквизиты документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ *серия* \_\_\_\_\_ *номер*

Адрес электронной почты, номер (ра) телефона (ов) родителей (законных представителей) ребенка \_\_\_\_\_

Сведения о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка

\_\_\_\_\_ (наименование языка образования)

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

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) \_\_\_\_\_

С уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен (а).

Подпись \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

Ф.И.О.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Расписку – уведомление о приеме документов на руки получил (а) \_\_\_\_\_  
(дата)

Подпись \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

Ф.И.О.

Приложение №2  
к Правилам приема на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования

Заведующему МДОУ «Д/с № 25»

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. заведующего

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя (законного представителя),  
контактные телефоны

**Заявление**  
**о продлении сроков предъявления документов, необходимых для приема ребенка в**  
**Учреждение до начала посещения ребенком Учреждения**

Прошу продлить срок предъявления документов, необходимых для приема моего  
ребенка \_\_\_\_\_

(фамилия, имя отчество ребенка, дата рождения)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 25» до начала  
посещения ребенком Учреждения до \_\_\_\_\_

(указать сроки продления)

Основание для продления срока: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
К заявлению прилагаются: \_\_\_\_\_

(перечень документов, подтверждающих основания для продления сроков)

Подпись \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

Ф.И.О.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение №3  
к Правилам приема на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования

**Журнал приема заявлений о приеме в Учреждение**

Регистраци онный номер	дата приема заявления	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	примеча ние

Приложение № 4  
к Правилам приема на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования

МДОУ «Детский сад № 25»

**Расписка  
о приеме документов на обучение  
по образовательным программам дошкольного образования**

(Ф.И.О. заявителя)

№ п/п	Перечень документов, представленных / предъявленных при приеме	Количество экземпляров		Количество листов	
		подлинн	копии	подлинн	копии
1	Направление МУ «Управление образования» администрации МОГО «Ухта»	1		1	
2	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ		1		1
3	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		1		1
4	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		1		1
5	Медицинская карта (заключение)	1		1	
6	Заявление о приеме, индивидуальный регистрационный номер	1		1	
<i>дополнительно при необходимости:</i>					
7	Согласие на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования	1		1	
8	Документ (направление) психолого-медико-педагогической комиссии	1		1	
9	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)		1		1

10	Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий их право на пребывание в Российской Федерации		1		1
11	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);		1		1

Документы приняты « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Должностное лицо, ответственное за прием документов \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

печать

Расписку получил

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись родителя)

расшифровка подписи

Приложение 5  
к Правилам приема на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования

### Согласие родителей (законных представителей) ребенка на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования

Заведующему  
муниципального дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад № \_\_\_\_\_»  
(далее – МДОУ № \_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_

Ф.И.О. заведующего

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

адрес фактического проживания (места пребывания)

\_\_\_\_\_

контактные телефоны

### Согласие родителей (законных представителей) ребенка на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования

Прошу организовать обучение моего ребенка (сына, дочь) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования на основании прилагаемых документов:

- заключение/рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

кем выдано, номер, дата выдачи

- индивидуальная программа реабилитации ребенка-инвалида

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*кем выдано, номер, дата выдачи*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года    Подпись \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_  
*расшифровка*