

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБДОУ «Детский сад № 38»
Протокол от 28.08.2025 № 1



ВЕРЖДАЮ
Директор МБДОУ
«Детский сад № 38»
Г.А. Воецкова
Протокол от 01.09.2025 № 128-ОД

ПРИНЯТО
с учетом мнения Совета родителей
МБДОУ «Детский сад № 38»
Протокол от 28.08.2025 № 1

Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 38»

1. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад № 38» (далее — правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236, Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Минпросвещения России от 09.12.2024 № 862, локальными нормативными актами МБДОУ Детский сад № 38 (далее — детский сад).

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления детей в детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

2. Организация приема на обучение

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

2.2. Детский сад осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с двух месяцев. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.3. Льготы при зачислении, в том числе внеочередное, первоочередное, преимущественное право приема, а также порядок их применения определяются законодательством Российской Федерации.

2.4. 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 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

2.5. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированным образовательным программам осуществляется с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

2.6. Лицо, ответственное за прием документов (делопроизводитель), график личного приема заявлений и документов утверждаются приказом директора детским садом.

2.7. Приказ, указанный в пункте 2.6 правил, размещается на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня его издания.

2.8. Делопроизводитель обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет»:

- Постановления администрации Лысьвенского муниципального округа «О закреплении территорий за муниципальными образовательными организациями, реализующими программы дошкольного образования в Лысьвенском муниципальном округе»;

- настоящих правил;

- копии Устава МБДОУ «Детский сад № 38», лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

- информации о сроках приема документов, графика приема документов;

- примерных форм заявлений о приеме в детский сад и образцов их заполнения;

- формы заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – другая организация), и образца ее заполнения;

- формы заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам и образца ее заполнения;

- информации о направлениях обучения по дополнительным общеразвивающим программам;

- дополнительной информации по текущему приему.

2.9. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение.

3. Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования

3.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по направлению в детский сад, выданному комиссией Управления образования администрации Лысьвенского муниципального округа по комплектованию, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Подача заявления о приеме в образовательную организацию (Приложение 1) осуществляется родителями (законными представителями) ребенка:

- путем личного обращения родителей (законных представителей) в образовательную организацию, расположенную по адресу: г. Лысьва, ул. Смышляева, д. 106/1, к лицу, ответственному за прием документов (делопроизводителю), ежедневно с 8 до 16.30;

- посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3.3. Заявление о приеме в образовательную организацию регистрируется в «Журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ «Детский сад № 38» (Приложение 2) с присвоением регистрационного номера на основании следующих документов:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;

- свидетельство о рождении ребенка 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;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

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

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

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 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);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

3.5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации в сети «Интернет», с распорядительным актом органа местного самоуправления о закреплении территории за образовательной организацией, Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

3.7. Форма заявления о зачислении ребенка в образовательной организации размещается на информационном стенде и официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет».

3.8. Делопроизводитель, ответственный за прием документов, осуществляет проверку комплектности (достаточности) представленных родителями (законными представителями) ребенка документов, а также

проверку полноты и достоверности, содержащейся в указанных документах информации, и заверяет сверенные с подлинниками копии документов.

3.9. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

3.10. Родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации (Приложение 3).

3.11. После приема документов, указанных в пункте 3.3. настоящих Правил, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение 4).

3.12. Директор образовательной организации в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию.

3.13. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.14. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка о зачислении в детский сад в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

3.15. Для зачисления в порядке перевода из другой организации родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют личное дело обучающегося.

3.16. Делопроизводитель при приеме заявления о зачислении в порядке перевода по инициативе родителей из другой организации проверяет представленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

3.17. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема, делопроизводитель вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

3.18. После приема заявления и личного дела заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

3.19. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, делопроизводитель оформляет личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы. Личные дела хранятся по адресу: г. Лысьва, ул. Смышляева, д. 106/1.

3.20. Делопроизводитель вносит запись в Книгу учета движения детей, предназначенную для регистрации сведений о детях, их родителях и контроля за движением контингента детей в образовательной организации.

3.21. Заключение Договора, издание приказа о приеме обучающегося в образовательную организацию считается возникновением образовательных отношений.