

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №6 общеразвивающего вида»

ПРИНЯТО:  
Педагогическим советом  
Протокол №1  
от «31» августа 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО:  
приказом МДОУ «Детский сад №6»  
от «31» августа 2023 г.  
№ 01-11/646  
Заведующий \_\_\_\_\_ Ю.В. Касьянова

**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 №6 общеразвивающего вида» (далее - Учреждение) в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Минпросвещения России от 31.07.2020 N 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования";
- Постановлением администрации МОГО «Ухта» №2221 от 10.10.2022 г. «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования»;
- Приказом МУ «Управление образования» администрации МОГО «Ухта» №01-08/216 от 15.05.2020 г. «Об определении сроков подачи родителями (законными представителями) документов, необходимых для приема ребенка в муниципальные дошкольные образовательные учреждения»;
- Уставом Учреждения.

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

1.3. Правила приема разработаны в целях обеспечения реализации прав всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

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

1.5. 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»).

1.6. 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.

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

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

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

## 2. ПОРЯДОК ПРИЕМА ДЕТЕЙ В УЧРЕЖДЕНИЕ

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 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 предоставляется в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

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 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);
- 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.

Для 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. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);

— свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации), для иностранных граждан или лиц без гражданства – документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав на 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).

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

2.3. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.4. Необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка, предоставляются родителями (законными представителями) в сроки, определенные локальным актом МУ «Управление образование» 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 образование» администрации МОГО «Ухта» (*форма заявления о продлении сроков предъявления документов, необходимых для приема ребенка в Учреждение до начала посещения ребенком Учреждения – Приложение №2*).

2.5. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка в его личном деле.

2.6. 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 психолого-медико-педагогической комиссии.

2.7. При приеме в Учреждение ребенка, его родителей (законных представителей) знакомят с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой, реализуемой Учреждением и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме 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.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.8. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему копии документов регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов в журнале регистрации заявлений о приеме в Учреждение (*форма журнала регистрации заявлений о приеме в Учреждение - Приложение №3*).

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

2.9. Дети, родители (законные представители) которых не предоставили необходимые для приема документы, указанные в пункте 2.2 настоящего Порядка приема, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении. Место в Учреждении ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение календарного года.

2.10. После приема документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка приема, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.11. Руководитель 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 Учреждении.

2.12. Зачисление ребенка в Учреждение осуществляется с момента издания приказа о приеме в Учреждение.

2.13. Для осуществления контроля численности и передвижения детей в Учреждении ведется книга движения детей. В книге содержатся:

- сведения о детях и родителях (законных представителях);
- информация о численности воспитанников;
- дата приема в Учреждение;
- дата отчисления из Учреждения.

2.14. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

### **3. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО**

3.1. В содержание личного дела воспитанника входят следующие документы:

- внутренняя 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;
- согласие родителя (законного представителя) на размещение информации на web-сайте;
- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка,

(копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации);

— копия свидетельства о рождении ребенка (для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка);

— копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости);

— копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории, или копия документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

— договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования;

— согласие на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (при необходимости);

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

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

— копия документа, подтверждающего право на пребывание в Российской Федерации (для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства);

— расписка о приеме документов для зачисления ребенка.

3.2. В личном деле воспитанника может храниться заявление родителя (законного представителя) о переводе воспитанника из одной группы в другую в течение года, об отчислении воспитанника; копии приказов о приеме, переводе, отчислении воспитанника.

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

3.4. В номенклатуру дел входят:

— журнал регистрации заявлений о приеме в Учреждение;

— журнал регистрации приказов о приеме, отчислении воспитанников;

— книга движения детей,

— приказы по основной деятельности (о приеме и отчислении воспитанников).

**ПРИНЯТО:**

Педагогическим советом

Протокол №1

от «31» августа 2023 г.

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

Заведующему МДОУ «Детский сад №6»  
Касьяновой Ю.В.

от \_\_\_\_\_  
(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 ребенка)

\_\_\_\_\_ дата рождения \_\_\_\_\_,  
Свидетельство о рождении: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_,  
проживающего по адресу \_\_\_\_\_,  
в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №6 общеразвивающего вида», в группу  
общеразвивающей направленности с режимом пребывания \_\_\_\_\_ дня с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_  
часов, с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Потребность в обучении ребенка 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) \_\_\_\_\_.  
(нуждается, не нуждается)

**Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:**

**Мать:** \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя отчество)

паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

**Отец:** \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя отчество)

паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

**Опекун (при наличии)** \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя отчество)

паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_  
реквизиты документа, подтверждающего установление опеки \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

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).

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года  
(подпись) (Ф.И.О.)

Сведения о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе  
русского языка как родного языка \_\_\_\_\_  
(наименование языка образования)

Расписку – уведомление о приёме документов на руки получил (а)

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года  
(подпись) (Ф.И.О.)

Заведующему МДОУ «Детский сад №6»  
Касьяновой Юлии Вячеславовне

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*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 №6 общеразвивающего  
вида» 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

**Форма журнала регистраций заявлений о приеме в Учреждение**

Регистрационный номер заявления	Дата регистрации заявления	ФИО родителя (законного представителя)	ФИО ребенка	Дата рождения ребенка

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

(Ф.И.О. заявителя)

№ п\п	Наименование и реквизиты документов	Количество экземпляров		Количество листов	
		подлин-ные	копии	подлин-ные	копии
1	Направление МУ «Управление образования» администрации МОГО «Ухта»	1	-	1	-
2	Заявление о приеме, регистрационный номер	1 № _____	-	1	-
3	Свидетельство о рождении	-	1	-	1
4	Паспорт родителя (законного представителя)	-	1	-	1
5	Документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства	-	1	-	1
<i>дополнительно при необходимости</i>					
6	Согласие на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования	1	-	1	-
7	Документ, подтверждающий установление опеки	-	1	-	1
8	Документ психолого-медико-педагогической комиссии	-	1	-	1
9	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности	-	1	-	1
10	Документ, подтверждающий право на пребывание в Российской Федерации (для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства)	-	1	-	1

Документы приняты « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_ М. П.

\_\_\_\_\_ (ФИО руководителя)

Расписку получил

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись родителя  
(законного представителя))

\_\_\_\_\_ расшифровка подписи