

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
Дубровский детский сад №2 «Ромашка»**

**УТВЕРЖДАЮ:**  
Заведующий МБДОУ Дубровского  
детского сада №2 «Ромашка»  
А.В. Вулканова

Приказ № 88 «П» от 07.10.2020г.

Внесены изменения:

Приказ № 26/1 «П» от 02.03 2022г.

Внесены изменения:

Приказ № 22/1 «П» от 28.02.2023 г.

Внесены изменения:

Приказ № 41 «П» от 27.03.2024 г.

Внесены изменения:

Приказ № 139 «П» от 15.11.2024 г.

**Правила приема воспитанников на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное  
дошкольное образовательное учреждение Дубровский детский сад № 2  
«Ромашка»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее- Правила) разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ (ред. от 31.12.2014г., с изм. от 02.05.2015г) «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07. 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изм. от 4 октября 2021г. № 686, от 23 января 2023г. №50;
- Порядком комплектования муниципальных бюджетных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, расположенных на территории муниципального образования «Дубровский район», утвержденных постановлением администрации Дубровского района от 18.04.2016. № 145.

1.2. Настоящие Правила приема в МБДОУ Дубровский детский сад №2 «Ромашка» (далее- Правила) на обучение по образовательным программам дошкольного образования регулируют деятельность МБДОУ Дубровский детский сад №2 «Ромашка» (далее – Образовательное учреждение) в части приема граждан Российской Федерации (далее по тексту – дети, воспитанник, ребенок) на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Настоящие Правила обеспечивают прием (зачисление) всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой нормативно-правовым актом администрации Дубровского района закреплено образовательное учреждение (далее по тексту – закрепленная территория).

1.4. Ребёнок, в том числе усыновлённый (удочерённый) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приёмную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приёма на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновлённые (удочерённые), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребёнка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребёнка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2021, № 18, ст. 3071).

1.4.1. 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 предоставляются во внеочередном порядке места в государственных и муниципальных дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей ( п.8.ст 24Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих)

1.4.2. Детям сотрудника, погибшего (умершего) 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, предоставляются во внеочередном порядке места в государственных и муниципальных дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей ( ст.28.1 Федерального закона от 03.07.2016 № 226-ФЗ « О войсках национальной гвардии Российской Федерации»)

1.4.3. Мерой социальной поддержки многодетных семей является прием детей в организации, осуществляющие образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, в первоочередном порядке (п.8.ст. 13.2 Закона Брянской области от 20.02.2008 № 12-3 «Об охране семьи, материнства и детства в Брянской области»)

1.5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом в образовательное учреждение, за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов Брянской области 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", Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утв. приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020г. № 236 и настоящими Правилами.

1.6. Настоящие Правила размещаются на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

## **2. Организация приема в ДОУ.**

2.1. Образовательное учреждение осуществляет прием детей в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

2.2. Образовательное учреждение осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования. Образовательное учреждение обеспечивает прием

детей, проживающих на территории, за которой закреплено Образовательное учреждение постановлением администрации Дубровского района.

В приеме может быть отказано только при отсутствии 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 орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

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

2.4. Прием детей в образовательное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест в образовательном учреждении.

2.5. До начала приема руководитель назначает лицо, ответственное за прием документов, утверждает график приема заявлений и документов.

2.6. На информационном стенде Учреждения и на официальном сайте в сети Интернет до начала приема размещаются:

- постановление администрации Дубровского района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;
- информация о сроках приема документов, график приема документов;
- примерная форма заявления о приеме в Учреждение, образец заполнения формы заявления;
- иная дополнительная информация по текущему приему.

### **3. Порядок зачисления**

3.1. Прием в образовательное учреждение осуществляется по направлению отдела образования администрации Дубровского района, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ.

Заявление о приеме представляется в образовательное учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

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 или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта рождения ребенка 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.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной 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), отчество (последнее при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

Форма заявления прилагается к настоящим Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования. (Приложение №1)

3.2. Для приема в образовательное учреждение 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 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- 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).

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

3.4. При приеме заявления должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми Учреждением, локальными нормативными актами, регламентирующими Учреждение и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, а также настоящими Правилами.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в п. 3.2. фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.5. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений и документов в журнале приема заявлений о приеме в Образовательное учреждение выдает родителям (законным представителям) расписку в получении документов, заверенную подписью должностного лица образовательного учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

Требование предоставления иных документов для приема ребенка в Образовательное учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.7. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.2, 3.3, настоящих Правил, остается на учете и направляется в образовательное учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.7. После приема документов, указанных в пункте 3.2, 3.3, настоящих Правил, образовательное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка .

3.8 Руководитель образовательного учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательное учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательного учреждения. На официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.9. На каждого ребенка, зачисленного в образовательное учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные при приеме родителями (законными представителями) ребенка документы.

Заведующему МБДОУ

Дубровским детским садом №2 «Ромашка»  
Вулкановой А.В.

---

---

---

(Ф.И.О. родителя или иного законного представителя ребенка)

паспорт: \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_  
выдан (кем, когда): \_\_\_\_\_

---

зарегистрированного(ной) по адресу:

---

---

Степень родства заявителя:

---

---

(мать, отец, опекун, контактный телефон)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка

---

(Ф.И.О. полностью, дата рождения)

свидетельство о рождении: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
дата выдачи \_\_\_\_\_ кем выдано \_\_\_\_\_

---

или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния,  
содержащая реквизиты записи акта рождения ребенка о рождении ребенка

адрес места жительства (места пребывания, место фактического проживания) ребенка:

---

---

сведения о родителях (законных представителях):

мать: \_\_\_\_\_

---

(Ф.И.О. полностью, контактный телефон, адрес электронной почты)

отец: \_\_\_\_\_

---

(Ф.И.О. полностью, контактный телефон, адрес электронной почты)

законный представитель: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью, контактный телефон, адрес электронной почты, реквизиты документа, подтверждающего установление опеки)

языком образования выбираю родной язык из числа языков народов Российской Федерации

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе

(имеется/не имеется)

в группу \_\_\_\_\_ направленности  
(общеразвивающей, комбинированной, компенсирующей, оздоровительной)

необходимый режим пребывания ребенка \_\_\_\_\_

(3,5 ч., или 10,5 ч., или 12 часов)

желаемая дата приема на обучение \_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.                      подпись заявителя:                      / \_\_\_\_\_ /

Согласен(на) на обработку путем сбора, хранения, использования, передачи, уничтожения предоставленных мной моих персональных данных, а также персональных данных моего ребенка с момента зачисления ребенка в МБДОУ Дубровский детский сад №2 «Ромашка» до момента выбытия ребенка из учреждения.

Ознакомлен(на) с уставом МБДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами дошкольного образования МБДОУ и другими документами, регламентирующими организацию в осуществлении образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников и их родителей (законных представителей).

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.                      подпись заявителя:                      / \_\_\_\_\_ /

