

**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Ласточка»
муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области
(МБДОУ «Детский сад «Ласточка» г. Десногорска)**

ПРИНЯТО

на педагогическом Совете
МБДОУ «Детский сад «Ласточка»
Протокол № 2
«02» декабря 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом
МБДОУ «Детский сад «Ласточка»
г. Десногорска
№143 от «02» декабря 2025 г.

Мнение Совета родителей учтено
Протокол №2 от 02.12.2025

Правила

**приема детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад «Ласточка» муниципального образования «город
Десногорск» Смоленской области
(новая редакция)**

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

1.1.1. Конвенцией о правах ребенка;

1.1.2. Семейным кодексом Российской Федерации;

1.1.3. Федеральным законом от 24.07.1998г. №124 – ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

1.1.4. Федеральным Законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.1.5. Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 08.09.2020 N 471, от 04.10.2021 N 686, от 23.01.2023 N 50, от 18.08.2025 №609);

1.1.6. Уставом МБДОУ «Детский сад «Ласточка» г. Десногорска.

1.2. Правила приема (далее – Правила) в МБДОУ «Детский сад «Ласточка» г. Десногорска (далее - Детский сад) определяют правила приема граждан Российской Федерации в образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее Детский сад).

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и настоящими Правилами.

1.4. Детский сад обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен Детский сад (далее – закрепленная территория).

1.5. В приеме в муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2¹ статьи 78 Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.6. В процессе реализации Правил Детский сад взаимодействует с Управлением образования Администрации муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области (далее – Управление образования г. Десногорска).

1.7. Управление образования осуществляет прием заявлений о постановке на учет для зачисления детей в образовательное учреждение (Детский сад), реализующее образовательную программу дошкольного образования и предоставляет направления для зачисления в образовательное учреждение.

1.8. 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 государственную или муниципальную организацию, в которой обучается 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 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Порядок приема детей в детский сад

2.1 Зачисление детей осуществляется в соответствии с графиком работы детского сада в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2 В детский сад принимаются дети в возрасте с 1 года 6 месяцев (при наличии в дошкольных образовательных учреждений групп для детей раннего возраста) до 7 лет (включительно).

2.3. Прием в детский сад осуществляется 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 Российской Федерации в соответствии со ст. Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Приложение 1).

Детский сад может осуществлять прием заявлений 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).

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или 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, подтверждающего 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.

Примерная форма заявления размещается детским садом на информационном стенде и на официальном сайте детского сада в сети Интернет.

2.5. Прием детей в детский сад производится заведующим детским садом на основании следующих документов:

- а) направления, выданного Комитетом по образованию г. Десногорска;
- б) письменного заявления родителей (законного представителя);

в) свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка – для родителей (законных представителей) ребенка – граждан РФ; документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка – для иностранных граждан и лиц без гражданства.

г) документа, удостоверяющего личность одного из родителей (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 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №30, ст.3032);

д) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

е) свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания;

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

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

2.6. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицами без гражданства, предъявляет (предъявляют):

а) копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);

б) копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, 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;

в) 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;

г) копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счёта (далее – СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства при наличии);

д) 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 настоящим пунктом настоящих Правил, в сроки, установленные локальным нормативным актом Детского сада, Детский сад возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учёте и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) в нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящих Правил, а также при наличии свободных мест в образовательной организации.

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

2.7. Пункт 2.6.. настоящих Правил не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Иностранные граждане, указанные в абзаце первом настоящего пункта настоящих Правил, предъявляют следующие документы:

- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию паспорта;
- справку о регистрации по месту жительства.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Детском саду на время обучения ребенка.

2.8. После приема полного комплекта документов, предусмотренных пунктами 2.5., 2.6. и 2.7. настоящих Правил, Детский сад заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.9. Заявление о приеме в Детский сад и копии документы регистрируется заведующим Детским садом или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Детский сад. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица Детского сада, ответственного за прием документов. Содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

Договор об образовании составляется в 2-х экземплярах, один из которых находится в личном деле ребенка в Детском саду, другой – у родителей (законных представителей).

Договор об образовании действует с момента его подписания и до издания приказа об отчислении воспитанника.

2.10. Заведующий детским садом 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.

2.11. Заведующий детским садом обязана ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде детского сада и на официальном сайте детского сада в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в детский сад и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанных в п. 2.9 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.

2.13. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии.

2.14. На каждого ребенка, зачисленного в детский сад, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы на время обучения ребёнка.

3. Заключительные положения

3.1. Спорные вопросы между Детским садом и родителями (законными представителями) решаются в установленном законодательством порядке.

3.2. Родители (законные представители) воспитанника имеют право предоставлять и другие документы при приеме ребенка в Детский сад.

№ _____
от « _____ » _____ 20____ г.

Заведующему
МБДОУ «Детский сад «Ласточка» г. Десногорска
Бойковой Любови Петровне

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

Паспорт _____
(серия, номер)

(Кем, когда выдан)

Адрес фактического проживания:

Контактный телефон _____

Эл.почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка, _____
(Ф.И.О.)

_____ года рождения, реквизиты записи акта о рождении ребенка или
свидетельства о рождении ребенка: _____
(серия, номер)

выдано _____,
(кем, когда)

на обучение по образовательной/адаптированной программе дошкольного образования в группу
_____ направленности, функционирующую в режиме
(общеразвивающей, комбинированной)
полного дня с 12-часовым пребыванием детей с _____
(дата зачисления)

Язык образования – **русский**, родной язык из числа языков народов России – **русский**.

К заявлению прилагаются:

- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- копия свидетельства о рождении ребенка или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния;
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства.

С уставом, с выпиской из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МБДОУ Детский сад «Ласточка» г. Десногорска ознакомлен(а).

дата

подпись

расшифровка

В соответствии с Федеральным законом №152-ФЗ от 27.07.2006г. «О персональных данных» выражаю своё согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу) способами, не противоречащими закону, моих персональных данных и данных моего ребенка, а именно: фамилии, имени, отчества, дате рождения, месте (адресе) жительства, месте работы, семейном положении и т.д., на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

Расписка в получении документов

Регистрационный номер заявления о приёме в МБДОУ «Детский сад «Ласточка» № _____

Перечень представленных документов:

1. Направление для зачисления в дошкольное образовательное учреждение ☐

Копии:

2. Паспорт родителя (законного представителя) /документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства ☐
3. Свидетельство о рождении ребёнка или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния ☐
4. Свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства ☐
5. Заключение ПМПК ☐

6. Другие документы:

Заведующий МБДОУ «Детский сад «Ласточка»

Бойкова Л.П.

М.П.

Расписку получил(а)
