

Утверждены приказом  
МБДОУ «Детский сад  
«Золотой ключик»  
от 20.02.2025 № 5 о/д

**Правила  
приёма на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования обучающихся  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения  
«Детский сад «Золотой ключик»**

Приняты на Педагогическом совете  
Протокол от 20.02.2025 №3

Приняты с учетом мотивированного  
мнения Совета родителей (законных  
представителей)  
Протокол от 20.02.2025 № 3

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) определяют порядок приёма детей муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Золотой ключик» (далее – ДОУ).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:  
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Правила приёма воспитанников в ДОУ обеспечивают прием всех воспитанников, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДОУ (далее – закреплённая территория).

1.4. В приёме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в ДОУ родители (законные представители) воспитанника для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования Администрации муниципального образования «Рославльский муниципальный округ» Смоленской области (далее – Управление образования).

## **II. Прием воспитанников в ДОУ**

2.1. Приём воспитанников в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Основанием для начала процедуры по приёму детей в ДОУ является: получение заведующим ДОУ списка детей на зачисление в ДОУ, утверждённого приказом Управления образования и направления, выданного Управлением образования для зачисления ребёнка в ДОУ, обращение родителей (законных представителей) ребёнка в ДОУ в течение 30 дней со дня информирования о результатах комплектования.

2.3. Имеют право внеочередного приема:  
дети прокуроров, судей, сотрудников Следственного комитета Российской Федерации;  
дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территориях Южной Осетии и Абхазии, Северо-Кавказского региона Российской Федерации, Республики Дагестан;  
дети граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, а также ставших инвалидами вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;  
дети граждан, принимавших в составе подразделений особого риска непосредственное участие в испытаниях ядерного и термоядерного оружия, ликвидации аварий ядерных установок;

дети, один из родителей (законных представителей) которых участвует или участвовал в проведении специальной военной операции (в выполнении специальных задач) на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики, в том что призваны на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации».

Первоочередное право:

дети сотрудников полиции, сотрудников полиции, погибших (умерших), уволенных со службы в полиции по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети; дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших (умерших), уволенных со службы по особым обстоятельствам и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети;

дети сотрудников органов принудительного исполнения, погибших (умерших), уволенных со службы в органах принудительного исполнения и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети; дети сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, погибших (умерших), уволенных со службы в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети; дети сотрудников таможенных органов Российской Федерации, погибших (умерших), уволенных со службы в таможенных органах Российской Федерации по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети; дети из многодетных семей; дети-инвалиды;

дети, один из родителей которых является инвалидом;

дети сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии;

дети военнослужащих по месту жительства их семей; дети, родителей студентов очного обучения;

дети из семей, в которых воспитывается ребенок-инвалид;

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 образовательным программам дошкольного образования в муниципальную дошкольную 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 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации».

2.4. Прием воспитанников в ДООУ включает в себя следующие процедуры:

- приём заявления;
- регистрация заявления о приёме детей в ДООУ в журнале регистрации заявлений о приёме в ДООУ;
- зачисление детей в ДООУ.

2.5. Для зачисления в ДООУ родитель (законный представитель) пишет личное заявление о приёме ребёнка в ДООУ на бумажном носителе по установленной форме (приложение №1) или в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;
- 2) дата рождения ребёнка;
- 3) реквизиты записи акта о рождении ребёнка или свидетельства о рождении ребёнка;
- 4) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка;
- 5) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- 6) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
- 7) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- 8) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей);
- 9) о выборе языка образования, в том числе русского языка как родного языка.
- 10) о потребности в обучении ребёнка 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);
- 11) о направленности дошкольной группы;
- 12) о необходимом режиме пребывания ребёнка;
- 13) о желаемой дате приёма на обучение.

Для приема в ДООУ родители (законные представители) ребёнка предоставляют следующие документы:

- документ, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- свидетельство о рождении ребёнка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребёнка (для родителей (законных представителей) ребёнка - граждан Российской Федерации);
- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории, или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка;
- по желанию родители (законные представители) имеют право предоставлять иные документы;

Родители (законные представители детей), являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребёнка и подтверждающий (е) законность представления прав ребёнка, а также документ, подтверждающий право на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

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

2.7 . Все документы предъявляются заведующему ДООУ до начала посещения ребёнком ДООУ.

Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в личном деле ребёнка в ДООУ на время обучения ребёнка.

2.7. В случае если родители (законные представители) детей, направленных в ДООУ, не обратились с заявлением о приёме (зачислении) в сроки, указанные в пункте 2.2 настоящих Правил, без уважительной причины, на освободившееся место направляется следующий по очереди ребёнок.

2.8. Уважительными причинами для продления сроков обращения родителей (законных представителей) в ДООУ с заявлением о приёме (зачислении) являются: болезнь (до двух месяцев подряд) ребёнка и (или) родителя (законного представителя), нахождение ребёнка и (или) родителя (законного представителя) в лечебно-профилактическом учреждении, пожар,

наводнение и иные чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера.

2.9. Об уважительных причинах родители (законные представители) уведомляют ДООУ в установленном законе порядке и подтверждают наличие уважительных причин соответствующими документами.

2.10. По окончании действия уважительных причин родители (законные представители) обязаны уведомить заведующего ДООУ об их окончании, обратиться в ДООУ для организации приёма (зачисления) детей в ДООУ в течение 5 рабочих дней и предоставить подтверждающие документы.

2.11. Зачисление воспитанника в группы производится согласно возрасту. Распределение детей по возрастным группам проводится в соответствии с современными психолого-педагогическими требованиями по одновозрастному и (или) разновозрастному принципу, с соблюдением нормативов СанПиН 2.4.1.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи» и с учетом пожеланий родителей, если это согласуется с возможностями ДООУ.

2.12. Заведующий ДООУ ежемесячно до 10 числа текущего месяца информирует Управление образования о движении контингента воспитанников и о свободных местах в ДООУ в течение всего календарного года.

2.13. Для осуществления контроля за движением детей в ДООУ заведующий ДООУ ведет Книгу движения детей. Ежегодно заведующий ДООУ обязан подвести итоги и зафиксировать их в Книге учета движения детей: сколько детей выбыло (в школу и по другим причинам), сколько детей принято в ДООУ в течение года:

- на 1 сентября за прошедший учебный год; - на 1 января за прошедший календарный год.

2.16. При приеме детей заведующий ДООУ обязан ознакомить родителей (законных представителей) под роспись со следующими документами:

- уставом;

- со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности; - с основными образовательными программами;

- с другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников в ДООУ.

Копии этих документов, указанных в п. 2.14 настоящих Правил, ДООУ размещает на информационном стенде и официальном сайте ДООУ, в сети Интернет.

2.17. На официальном сайте ДООУ размещается информация о перечне документов, которые необходимо предоставить заведующему при приеме ребенка в ДООУ.

2.18. Заявление о приеме в ДОУ и прилагаемые к нему документы, предоставленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим ДОУ в журнале регистрации заявлений о приеме в ДОУ (Приложение № 2). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего ДОУ.

2.19. После приема документов, указанных в пункте 2.4. настоящих Правил, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.20. Договор заключается в письменной форме между ДОУ, в лице заведующего и родителями (законными представителями) ребенка.

2.21. Договор заключается в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю). Договор не может противоречить Уставу ДОУ и настоящим Правилам.

2.22. Заведующий ДОУ издает приказ о зачислении воспитанников в ДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОУ. На официальном сайте ДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

Заведующему МБДОУ  
«Детский сад «Золотой  
ключик» И.В.Наркевич

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее -при наличии) полностью)

\_\_\_\_\_ (проживающий по адресу)

\_\_\_\_\_ (документ, удостоверяющий личность (паспорт, др., указать)

\_\_\_\_\_ (номер телефона, адрес электронной почты)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребёнка \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) полностью)

дата рождения \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г, свидетельство о рождении ребёнка или выписка из  
(число, месяц, год рождения)

Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащая  
реквизиты записи акта о рождении ребёнка (для родителей (законных представителей) ребёнка  
- граждан Российской Федерации) серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, кем выдано

\_\_\_\_\_ проживающего \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается адрес места пребывания, места фактического проживания ребёнка)

в МБДОУ «Детский сад «Золотой ключик», в группу \_\_\_\_\_  
(направленность группы: общеразвивающая, компенсирующая, др.)

направленности с \_\_\_\_\_ режимом пребывания ребенка с \_\_\_\_\_  
(режим: 12 часовой, и др.) \_\_\_\_\_ (указывается желательная  
дата приём ребёнка в МБДОУ)

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

Потребность в обучении 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  
ребенка-инвалида (при наличии) \_\_\_\_\_  
(имеется, не имеется)

В целях реализации прав, установленных статьёй 14 Федерального закона от 29.12.2012  
№ 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», прошу предоставить возможность  
получения моим ребёнком дошкольного образования на \_\_\_\_\_ языке и изучение  
родного \_\_\_\_\_ языка.

Я, \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя полностью)

даю согласие на обработку и использование моих персональных данных и персональных данных моего ребенка \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка полностью)

содержащихся в настоящем заявлении и представленных мною документах в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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 воспитанников в МБДОУ «Детский сад «Золотой ключик» ознакомлен(а).

**К заявлению прилагаю копии следующих документов:**

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

2. Свидетельство о рождении ребёнка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребёнка (для родителей (законных представителей) ребёнка - граждан Российской Федерации)

3. 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

4. Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)

5. Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)

6. Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)

\_\_\_\_\_  
(дата подачи заявления)

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

**Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме в МБДОУ «Детский сад «Золотой ключик»**

№ п\п	Регистрационный номер заявления	Фамилия имя отчество ребенка	Фамилия имя отчество родителя (законного представителя)	Перечень документов, полученных от родителей (законных представителей)	Подпись родителя (законного представителя) в получении расписки
1	2	3	4	5	6

