

## СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом

МБДОУ детского сада № 5 «Радуга»  
(протокол от 16.04.2024г. № 04)



Подписан: Куртасова Елена Владимировна  
DN: C=RU,  
OU=заведующий, O=" МБДОУ детский сад №5 "" Радуга""", CN=Куртасова Елена Владимировна,  
E=kurtasovaelena@yandex.ru  
Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью  
Дата: 2024.04.17 15:30:59+03'00'

## **Правила приёма воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №5 «Радуга»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила регламентируют прием воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 5 «Радуга» (далее образовательная организация), реализующего основную образовательную программу дошкольного образования, в соответствии Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 23.07.2013), Приказом Министерства Просвещения РФ №236 от 15.05.2020г. «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения на территории Жердевского района Тамбовской области, реализующие образовательные программы дошкольного образования», утвержденного Постановлением администрации Жердевского района от 29.04.2021г. № 248, Уставом ДОУ.

### **2. Прием воспитанников в образовательную организацию**

2.1. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Прием в образовательную организацию осуществляется по направлению органа местного самоуправления.

2.3. В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, №30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

2.4. Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление.

2.5. Для зачисления ребенка в образовательную организацию заявителю необходимо в течение 40 рабочих дней после вручения направления представить необходимые документы для зачисления.

2.6. В случае, если в течение установленного срока родитель (законный представитель) не обратился в образовательную организацию для зачисления ребенка без уважительной причины, ему отказывается в зачислении ребенка в образовательную организацию. При возникновении обстоятельств, препятствующих своевременному обращению родителя (законного представителя) в образовательную организацию, ему необходимо сообщить руководителю или ответственному работнику в образовательной организации о причинах отсутствия и возможном сроке обращения для зачисления ребенка в образовательную организацию. Обращение (заявление) оформляется в письменном виде.

2.7. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Заявление о приеме представляется в образовательную организацию 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).

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место 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) 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 ИПРА (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителями (законным представителем) для приема, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчество (-а) (последнее – при наличии) братьев и (или) сестер. ([Федеральный закон от 21.11.2022 № 465-ФЗ](#))

2.9. Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) детей, предъявляют:

– документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ» (Собрание законодательства РФ, 2002, №30, ст.3032);

- свидетельство о рождении 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, или для иностранных граждан и лиц без гражданства документ (-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий (е) законность представления прав 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 РФ.

Иностранные 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.

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

2.11. Требование представления иных документов для приема детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.12. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Муниципальные (государственные) образовательные организации размещают на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, городского округа (в городах федерального значения - акт органа, определенного законами этих субъектов Российской Федерации) о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

2.13. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с документами, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.15. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале

приема заявлений о приеме в ДОО. После регистрации 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 образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

2.16. Родители (законные представители), представившие в образовательную организацию заведомо ложные документы или недостоверную информацию, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

2.17. После приема документов образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка, который регистрируется в журнале регистрации договоров с родителями. Договор заключается в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю). Договор не может противоречить Уставу образовательной организации и настоящим Правилам.

2.18. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ образовательной организации о приеме воспитанника. Руководитель образовательной организации 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.

2.19. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной или муниципальной услуги (с внесением соответствующей отметки в программе «РИС ДДО»).

2.20. Вступительные испытания любого вида при приеме (зачислении) воспитанников в образовательную организацию, а также промежуточная при их переводе в другую возрастную группу и итоговая аттестация при выпуске не допускаются.

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

2.22. В образовательной организации ведется «Книга учета движения детей». Книга предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля движения детей.

2.23. При изменении условий договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования заключаются дополнительные соглашения.

2.24. По заявлению родителя (законного представителя) одному из родителей (законному представителю) предоставляется компенсация части родительской платы за содержание ребенка в образовательной организации в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1 к Правилам  
приема воспитанников МБДОУ  
детского сада № 5 «Радуга»

Заведующему МБДОУ детского сада №5  
«Радуга»

Куртасовой Елене Владимировне

от \_\_\_\_\_

паспорт \_\_\_\_\_,

в

к

дл. почта: \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить мою(его) дочь(сына,) \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ года рождения, место рождения г. \_\_\_\_\_

(свидетельство о рождении): \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдано \_\_\_\_\_

20 \_\_\_\_\_ г.), проживающего(ую) по адресу: \_\_\_\_\_

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу  
для детей в возрасте от \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ лет

(вид группы)

с режимом пребывания \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_\_ г.

(указать режим пребывания ребенка)

Язык образования – \_\_\_\_\_,

р

Ребенок нуждается в обучении по основной адаптированной образовательной программе для  
детей сограниченными возможностями здоровья \_\_\_\_\_ (нужное указать)

н \_\_\_\_\_ (да/нет)

Заключение ЦПМПК Тамбовской области № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Ребенок нуждается в создании специальных условий для организации обучения и воспитания  
ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации (абилитации)  
инвалида (при наличии) (да/нет) (нужное подчеркнуть)

Справка МСЭ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. Документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя)  
(копия)
2. Свидетельство о рождении ребенка (копия)
3. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту  
пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о  
регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (для детей,  
проживающих на закрепленной территории) (копия)
4. Удостоверение о наличии льготной категории (копия)

и

з

ч

и

с

л

а

«

я

з

ы

к

о

в

н

а

подпись

расшифровка

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников **МБДОУ детского сада № 5 „Радуга“**, ознакомлен(а).

«

подпись

расшифровка

Даю согласие **МБДОУ детскому саду № 5 „Радуга“**, зарегистрированному по адресу: г.**Жердевка, ул.Мира, 19а**,

ОГРН **1026800952969**, ИНН **6803020492**, на обработку моих персональных данных и п  
года рождения в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях  
респечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об  
образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования  
на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного  
образования.

«

л

подпись

расшифровка

н

ы

х

д

а

н

н

ы

х

м

о

е

г

о

р

е

б

е

н

к

а

,

,



Приложение 2 к Правилам  
приема воспитанников  
МБДОУ детского сада №  
5 «Радуга»

**ЖУРНАЛ**  
приема заявлений о приеме в ДОУ

№ заявления	ФИО родителя	ФИО ребенка	Дата подачи заявления

Приложение 3 к Правилам  
приема воспитанников МБДОУ  
детского сада № 5 «Радуга»

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 5 «Радуга»

**РАСПИСКА**  
в получении документов

Выдана \_\_\_\_\_ в том, что от нее (него) \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
для зачисления в МБДОУ детский сад № 5 «Радуга» \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.20\_\_ года рождения, были получены следующие документы:

№ п/п	Наименование	Количество, шт.
1	Копия документа удостоверяющая личность родителя (копия)	1
2	Заявление о зачислении _____, регистрационный номер № _____	1
3	Копия свидетельства о рождении _____	1
4	Копия свидетельства о регистрации _____ _____ по месту жительства	1
5	Удостоверение о наличие льготной категории (копия)	1
	Итого:	5

Документы передал: \_\_\_\_\_ .20\_\_ г.  
Документы принял: \_\_\_\_\_ .20\_\_ г.





