

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 41 «Сказка»

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

МБДОУ «Детский сад №41»

(протокол от 29.08.2025г. №1)

УТВЕРЖДАЮ

заведующий МБДОУ «Детский сад №41

Приказ № 01-16/74 от 29.08.2025г.

Ю.С.Крюкова



ПРАВИЛА ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ
в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад №41 «Сказка»

1. Общие положения

1.1. Правила приема в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 41 «Сказка» (далее Учреждение) на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее Правила) разработаны на основании Закона РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Федерального закона от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», приказа Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в действующей редакции), приказом Министерства просвещения РФ от 9 декабря 2024 г. № 862 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности», Уставом Учреждения.

1.2. Настоящие Правила определяют правила приема граждан Российской Федерации, иностранных граждан в Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

1.4. Правила приема в Учреждение устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, самостоятельно в соответствии с частью 9 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.5. Правила приема в Учреждение должны обеспечивать прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Правила приема в Учреждение должны обеспечивать также прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее – закрепленная территория).

1.6. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в Учреждение, если в Учреждении обучаются их братья и (или) сестры.

1.7. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

2. Правила приема в Учреждение

2.1. Контингент детей формируется в Учреждении в соответствии с возрастом детей, видом образовательного учреждения и имеющихся вакансий.

2.2. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. При приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования конкурсный отбор не проводится.

2.3. Документы о приеме подаются в Учреждение на основании направления в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

2.4. Прием ребенка в Учреждении осуществляется на основании направления Управления образования МО город Алапаевск, посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.5. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.6. Заявление о приеме представляется в 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).

2.7. 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) 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.

2.8. Форма заявления (приложение 1) для приема размещается Учреждением на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2.9. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере свидетельства о государственной аккредитации (при наличии), с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 2.9. правил, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.11. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.12. Для приема в Учреждение родители (законные представители) предоставляют 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»;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

2.13. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), 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 .

2.14. Родители (законные представители) детей, являющихся 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 в установленном порядке переводом на русский язык.

2.15. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

2.16. 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.

2.17. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.18. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение 2).

2.19. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение (Приложение 3). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка в получении документов, заверенная подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение 4).

2.20. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили заявление и необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.11 настоящих Правил, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.21. После приема заявления и документов, указанных в пункте 2.11 настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.22. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее – приказ о зачислении) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ о зачислении в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа о зачислении, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.23. После издания приказа о зачислении ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

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

3. Порядок зачисления в Учреждение в порядке перевода из другой образовательной организации

3.1. Порядок и условия перевода обучающихся в Учреждение из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (исходная организация), в которой он обучается осуществляется в следующих случаях:

- а) по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося;
- б) в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в) в случае приостановления действия лицензии.

3.2. Перевод обучающихся осуществляется с письменного согласия их родителей (законных представителей), за исключением случая, указанного в подпункте «а» пункта 3.1.

3.3. Прием в Учреждение детей в порядке перевода осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.4. При переводе в Учреждение родители (законные представители):

- а) обращаются в Управление образования Муниципального округа город Алапаевск для получения направления в Учреждение в порядке, предусмотренном пунктами 8 и 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236;
- б) после получения информации о предоставлении места в Учреждении обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в Учреждение.
- 3.5. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в Учреждение указываются следующие сведения:
- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) дата рождения обучающегося;
- в) направленность группы;
- г) наименование принимающей организации (Учреждения).
- 3.6. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода исходная организация в течение трех рабочих дней со дня подачи заявления издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием Учреждения в качестве принимающей организации.
- 3.7. Исходная организация в течение трех рабочих дней со дня подачи заявления выдает родителям (законным представителям) обучающегося личное дело обучающегося с описью содержащихся в нем документов.
- 3.8. Требование представления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в Учреждение в связи с его переводом из исходной организации не допускается.
- 3.9. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в Учреждение вместе с заявлением о зачислении обучающегося в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.
- 3.10. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236, Учреждение вправе запросить такие документы у родителей (законных представителей) обучающегося. Заявитель обязан донести недостающие документы в течение 14 календарных дней с даты составления акта.
- 3.11. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме любых заявлений обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.
- 3.12. При приеме (переводе) на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) обучающихся.
- 3.13. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в порядке перевода из другой организации и копий документов в журнале приема заявлений о приеме, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка.
- 3.14. После приема заявления и личного дела Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) обучающегося.
- 3.15. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода в течение трех рабочих дней после заключения договора.
- 3.16. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.
- 3.17. Распорядительный акт о зачислении в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы и число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.
- 3.18. Учреждение при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней со дня издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в

порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в Учреждение.

3.19. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение в порядке перевода, оформляется личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) ребенка документы, включая выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода.

Правила приняты с учетом мотивированного мнения родительского комитета (протокол № 1 от 29.08.2025 г.)

Приложение 1
Заведующему МБДОУ «Детский сад №41»
Крюковой Юлии Сергеевне
от _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

проживающего (ей) по адресу: _____

(паспортные данные)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка)

« ____ » _____ года рождения

(реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

в _____ группу _____ направленности
(направленность группы)

с « ____ » _____ года.

Потребность 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): _____

Необходимый режим пребывания ребенка _____

Адрес фактического проживания ребенка:

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)	
	Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии)	
Отец	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)	
	Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии)	

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) братьев и (или) сестер, проживающих в одной семье и имеющих общее место жительства:

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

К заявлению прилагаю документы:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

« _____ » _____ 20____ г. _____ / _____
Подпись Ф.И.О.

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МБДОУ «Детский сад №41» ознакомлен (а)

« _____ » 20 ____ г. _____ / _____
Подпись _____ Ф.И.О. _____

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

« _____ » 20 ____ г. _____ / _____
Подпись Ф.И.О.

СОГЛАСИЕ
законного представителя воспитанника МБДОУ «Детский сад №41»
на обработку персональных данных воспитанника

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)
законный представитель _____
(указать кто именно: отец, мать, опекун, попечитель)
воспитанника _____ (далее Воспитанник),
(фамилия, имя, отчество воспитанника; число, месяц, год рождения)
проживающий _____,
(место проживания)
паспорт _____
(серия, номер, кем, когда выдан)

даю согласие предоставить (и предоставлять в дальнейшем в случае изменения) для размещения в базе данных и дальнейшей обработки МБДОУ «Детский сад №41», расположенного по адресу: 624600 Свердловская обл., г. Алапаевск, ул. 19 Партсъезда, д. 8 свои достоверные и документированные персональные данные Воспитанника:

1. Фамилия, имя, отчество;
2. Дата и место рождения, гражданство;
3. Реквизиты свидетельства о рождении;
4. Личную фотографию
5. Адрес места жительства (регистрации и фактический), телефон;
6. Сведения, дающие право на социальные льготы (сирота, инвалид);
7. Результаты предварительных и периодических медицинских осмотров;
8. Место работы и телефон законного представителя Воспитанника.

Я согласен(а), что персональные данные воспитанника будут использованы **в целях**, связанных с его обучением, учётом и оценкой объёмов и качества обучения в МБДОУ «Детский сад №41», на весь период обучения, а также на установленный период хранения в архиве документов, содержащих персональные данные.

Я ознакомлен(а), что обработка персональных данных включает в себя: получение, использование, накопление, обновление, передачу, хранение, обезличивание, блокирование, уничтожение. Я предупрежден(а), что имею бесплатный доступ к персональным данным Воспитанника и право на полную информацию об их содержании. Я заявляю, что использование и распространение информации, касающейся частной жизни Воспитанника, не должно осуществляться без моего письменного согласия.

Я согласен (а) со следующими действиями с персональными данными Воспитанника:

- обработка персональных данных в защищённой в установленном порядке автоматизированной информационной государственной системе «Е-услуги. Образование»;
- обработка персональных данных, защищённых в установленном порядке, без использования средств автоматизации;
- размещение персональных данных на официальном сайте ДОУ и публикация персональных данных в СМИ.

Данное согласие может быть отозвано полностью или частично по моей инициативе на основании личного письменного заявления, в т.ч. и в случае ставших мне известными фактов нарушения прав Воспитанника при обработке персональных данных.

Мне известно, что в случае отзыва настоящего согласия оператор вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, установленных действующим законодательством.

Настоящее согласие действительно с момента подписания до выпуска ребенка из ДОО.

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись, расшифровка подписи)

Журнал регистрации заявлений

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Адрес проживания	№, дата направления	Дата заявления родителей	№ ДОУ	Основание зачисления

Расписка

в получении документов на основании заявления родителя (законного представителя) о приеме ребенка в МБДОУ «Детский сад №41»

Заявление о приеме ребенка в МБДОУ «Детский сад №41» с документами:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Приняты от _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

" ____ " _____ 201__ г., регистрационный № _____

Заведующий
МБДОУ «Детский сад №41»

М.П.

Ю.С.Крюкова
(должность и подпись работника, принявшего заявление)