

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД №4 Г.КАМЕНКИ КАМЕНСКОГО РАЙОНА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
(МБДОУ ДЕТСКИЙ САД №4 Г.КАМЕНКИ)

ПРИНЯТО

педагогическим советом
МБДОУ ДЕТСКИЙ САД №4
протокол № 1 от 29.08.2025 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБДОУ ДЕТСКИЙ САД №4
от 01.09.2025г. №49/01-04
заведующий  Т.Н.Маркова



СОГЛАСОВАНО

Советом родителей
МБДОУ ДЕТСКИЙ САД №4
протокол №1 от 01.09.2025г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о правилах приема воспитанников

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА №4
Г.КАМЕНКИ КАМЕНСКОГО РАЙОНА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ,
реализующего образовательную программу дошкольного образования**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о правилах приема воспитанников (далее-Положение) определяет правила приема воспитанников в МБДОУ ДЕТСКИЙ САД №4 Г.КАМЕНКИ (далее- ДОУ).

1.2. При приеме воспитанников ДОУ руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) № 373 от 31 июля 2020 г «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»
- Приказом Министерства просвещения РФ от 08.09.2020 №471 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г.№236»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 04.10.2021 №686 «О внесении изменений в приказ Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г.№236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 08.09.2020 №471 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. №236».
- Приказом Министерства просвещения РФ от 23.01.2023 №50 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года №236» (редакция от 10 марта 2023 года).
- Указом Губернатора Пензенской области от 31 марта 2023 г.№36 «О мерах поддержки участников специальной военной операции и членов их семей»;
- Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.4. Настоящее Положение определяет порядок действий администрации и родителей (законных представителей) воспитанников, регулирует деятельность ДОУ по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации.

2. Правила приема обучающихся

2.1.Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №4 Г.КАМЕНКИ КАМЕНСКОГО РАЙОНА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ (далее МБДОУ ДЕТСКИЙ САД №4 Г.КАМЕНКИ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МБДОУ ДЕТСКИЙ САД №4 Г.КАМЕНКИ 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 настоящим Порядком.

2.3. Правила приема на обучение в ДОУ предоставляется всем гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования и проживающим на территории, за которой закреплено дошкольное образовательное учреждение (далее – закрепленная территория).

2.4. ДОУ размещает 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.

2.5. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, либо в статусе ребенка-сироты,

субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную 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 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.6. Зачисление в первоочередном порядке детей участников специальной военной операции по достижении ими возраста полутора лет в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, на территории Пензенской области.

2.7. В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьями 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В случае отсутствия мест в ДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования администрации Каменского района Пензенской области.

2.8. ДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим 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, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде ДОУ и на официальном сайте ДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

ДОУ размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт Управления образования администрации Каменского района Пензенской области о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями Каменского района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплении территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт ДОУ, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.9. Прием в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Прием в ДОУ осуществляется по направлению Управления образования администрации Каменского района Пензенской области.

Документы о приеме подаются в ДОУ, в которое получено направление.

Направление и прием в ДОУ осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в ДОУ представляется в Управление образования администрации Каменского района Пензенской области на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных 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 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, 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.

2.10 Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка представляют 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребенка, а также 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 переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОУ.

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

2.12. Требование представленных иных документов для приема детей в ДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.13. Заведующий или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, регистрирует заявление о приеме в дошкольное образовательное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка в журнале приема заявлений о приеме в ДОУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.14. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, остаются на учете и направляются в ДОУ после подтверждения родителем (законным представителем) необходимости в предоставлении места.

2.15. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

В течение трех рабочих дней после заключения договора заведующий ДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в дошкольное образовательное учреждение (далее - распорядительный акт). Распорядительный акт в течение трех дней после издания размещается на

информационном стенде ДООУ. На официальном сайте ДООУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной образовательной организации.

2.16. На каждого ребенка, зачисленного в детский сад, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) сданные документы.

2.17. По состоянию на 1 сентября каждого года заведующий издает приказ о формировании возрастных групп на новый учебный год, с которым знакомит родителей (законных представителей) детей, зачисленных в дошкольное образовательное учреждение.

2.18. Сохранение места за ребенком.

Место за ребенком, посещающим ДООУ, сохраняется на время:

- болезни, пребывания в условиях карантина, прохождения санаторно-курортного лечения по письменному заявлению родителей,

- отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 75 дней по письменному заявлению родителей,

- в иных случаях по письменному заявлению родителей.

3. Порядок регулирования спорных вопросов

3.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией ДООУ, регулируются Учредителем дошкольного образовательного учреждения в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее положение является локальным нормативным актом ДООУ.

4.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Положение принимается на неопределенный срок.

4.4. После принятия данного Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение №1 к Положению о правилах приема воспитанников
Заведующей МБДОУ ДЕТСКИЙ САД
№4 Г.КАМЕНКИ
Т.Н.Марковой

(Ф.И.О. заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Просим принять в МБДОУ ДЕТСКИЙ САД №4 Г.КАМЕНКИ

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Число, месяц, год рождения _____
Адрес места регистрации ребенка _____
Адрес места жительства ребенка _____
Документ, удостоверяющий личность ребенка: _____
Свидетельство о рождении серия _____ номер _____ Дата выдачи _____

Родитель (законный представитель)	
Фамилия _____	Фамилия _____
Имя _____	Имя _____
Отчество _____	Отчество _____
Реквизиты документа, удостоверяющего личность _____	Реквизиты документа, удостоверяющего личность _____
Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) _____	Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Языком образования выбираем _____

Родным языком из числа народов РФ является _____

Требуется обучение ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (при наличии) _____

Требуется создание специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____

Направленность дошкольной группы _____

Необходимый режим пребывания _____

Желаема дата приема на обучение _____

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлены.

Подписи заявителей:

(подпись) (расшифровка)

(подпись) (расшифровка)

В соответствии с ч.1 ст.6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даем согласие на обработку наших и ребенка персональных данных.

Дата «__» _____ 20__ г.

Подписи заявителей:

(подпись) (расшифровка)

Заведующей МБДОУ _____
(наименование образовательной организации)

(Ф И О руководителя)

от _____
(ФИО) родителей (законных представителей)
ребенка
проживающих (их) по адресу:

контактные телефоны родителей (законных
представителей) ребенка _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

об отчислении в порядке перевода в образовательную организацию

Прошу отчислить моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения ребенка)

посещающего _____
(наименование (№) посещаемой образовательной организации,

направленность группы) в порядке перевода

в _____
(наименование (№) образовательной организации, направленность группы)

с _____
(желаемая дата отчисления из образовательной организации)

Дата _____

Подпись родителей (законных представителей) ребенка _____

Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка в Учреждение

№	Регистрационный № заявления о приеме ребенка в Учреждение	Дата принятия заявления	Ф.И.О. одного из родителей(законных представителей)	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	перечень представленных документов	Подпись родителей с указанием даты	Примечания

Расписка в получении документов при приеме заявления о приеме в
МБДОУ ДЕТСКИЙ САД №4 Г.КАМЕНКИ

(индивидуальный номер заявления) _____

Заявителю _____

(Ф.И.О. заявителя)

выдана расписка в получении следующих документов:

Документы	Роспись
Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ	
Копия свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – копию документа (ов), удостоверяющего (их) личность ребенка и подтверждающего (их) законность представления прав ребенка	
Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости)	
Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	
Копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан или лиц без гражданства)	
Медицинское заключение ребенка	

Документы принял: _____

Дата _____

РАСПИСКА
в получении личного дела воспитанника

Личное дело

получил(а)

Опись документов в личном деле	Роспись родителей (законных представителей)
Заявление о приеме	
Выписка из приказа о приеме	
Копия свидетельства о рождении ребенка	
Договор об образовании (с допсоглашениями)	
Согласие на обработку персональных данных	
Копия Свидетельства о регистрации	
Заявление об отчислении (переводе)	
Выписка из приказа об отчислении (переводе)	

Личное дело выдал

« ____ » _____ 20 ____ г.

Заведующая _____ Т.Н.Маркова

Прошнуровано, пронумеровано,
скреплено печатью
6 (шесть) листов

Заведующий МБДОУ

ДЕТСКОГО САДА № 4

Т.Н. Маркова

