


Принято
Педагогическим советом
МБДОУ «Детский сад «Колосок»
Протокол от «17» декабря 2025г
№ 3

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ «Детский сад
«Колосок»
Л.К.Калинина
Приказ от «18» декабря 2025г
№ 131-п



ПРАВИЛА ПРИЁМА ОБУЧАЮЩИХСЯ
на обучение по образовательной программе
дошкольного образования
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад «Колосок» посёлка Центральный
Вязниковского района Владимирской области»

2025 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящие Правила приёма обучающихся на обучение по образовательной программе дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Колосок» посёлка Центральный Вязниковского района Владимирской области» (далее – Правила) определяют порядок приёма на обучение в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Колосок» посёлка Центральный Вязниковского района Владимирской области (далее – ДООУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации об образовании.
- 1.2. Нормативным основанием для разработки Правил являются следующие нормативные документы:
- Федеральный Закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 28, 55, 67);
 - приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с последующими изменениями и дополнениями);
 - приказ Министерства просвещения РФ от 23.01.2023г №50 « О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённый приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г №236»
 - Устав МБДООУ «Детский сад «Колосок», утверждённый приказом начальника управления образования от 18.11.2015 № 508.
- 1.3. Правила обеспечивают прием в ДООУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее – закреплённая территория).
- 1.4. Преимущественное право приема в ДООУ имеют:
- дети, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо патронатную семью, в которой обучаются их братья и (или) сестры (усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка;
 - дети военнослужащих и дети граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленные (удочерённые) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приёмную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью;
 - дети военнослужащих и дети граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при

выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью;

- дети сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии.

- 1.5. 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 приёма документов, необходимых для приёма ребёнка на обучение в ДОУ, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте ДОУ в сети «Интернет».

ДОУ также размещает на информационном стенде и на официальном сайте ДОУ приказ управления образования администрации Вязниковского района о закреплении микрорайонов за муниципальными дошкольными образовательными учреждениями, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее – распорядительный акт о закреплённой 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.

- 1.6. Приём в ДОУ осуществляется на протяжении всего календарного года при наличии свободных мест.
- 1.7. ДОУ вправе принимать детей только при наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности по соответствующим программам дошкольного образования.
- 1.8. Приём в ДОУ иностранных граждан и лиц без гражданства за счёт бюджетных ассигнований местного бюджета осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.
- 1.9. При обращении родителей (законных представителей) за информацией по вопросам приёма обучающихся в ДОУ устное информирование осуществляется руководителем ДОУ лично, по телефону или в письменном порядке с соблюдением требований Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации».
- 1.10. В целях информирования потребителей услуг о правилах приёма в ДОУ образовательная организация оформляет информационный стенд для потребителей услуг в сфере дошкольного образования, а также

соответствующий раздел на официальном сайте МДОУ в сети «Интернет», на которых размещает следующие документы:

- 1.10.1. информацию в соответствии со статьёй 9 Федерального закона РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»: полное и краткое наименование, фирменное наименование, место нахождения (юридический и фактический адреса), режим работы, ОГРН;
- 1.10.2. настоящие Правила;
- 1.10.3. перечень документов, необходимых для приёма на обучение в ДОУ;
- 1.10.4. форму заявления о приёме на обучение в ДОУ;
- 1.10.5. график работы ДОУ и часы приёма посетителей, в том числе информацию о сроках приема документов, необходимых для приёма ребёнка на обучение в ДОУ;
- 1.10.6. приказ управления образования администрации Вязниковского района о закреплении микрорайонов за муниципальными дошкольными образовательными учреждениями (на конкретный год);
- 1.10.7. справочные телефоны управления образования администрации Вязниковского района, а также телефон ДОУ;
- 1.10.8. дополнительно на информационном стенде ДОУ размещаются:
 - адрес официального сайта ДОУ в сети Интернет,
 - адрес электронной почты ДОУ.

2. ПРИЕМ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ДОУ

2.1 В ДОУ принимаются дети дошкольного возраста на основании следующих документов:

- заявления одного из родителей (Приложение 1);
- документов, удостоверяющих личность родителя ребёнка, либо документов, удостоверяющих личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьёй 10 Федерального закона от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- документов, подтверждающих установление опеки (при необходимости);
- документов психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документов, подтверждающих потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Для приёма родители (законные представители) ребёнка дополнительно предъявляют в ДОУ свидетельство о рождении ребёнка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка – (для родителей (законных представителей) ребёнка – граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка.

Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребёнка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют):

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или

законность представления прав ребёнка);

- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребёнка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и 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;

- копии документов, удостоверяющих личность ребёнка, 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;

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

- 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 пунктом настоящего Правил, в течение двух недель, администрация ДООУ возвращает заявление без его рассмотрения.

Ребенок остается на учете и после подтверждения родителем нуждаемости в предоставлении места и при наличии полного комплекта документов оформляется новое заявление.

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

После приема полного комплекта документов Администрация ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребёнка.

Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в образовательной организации.

Заявление о приёме в ДООУ и копии документов регистрируются руководителем ДООУ или уполномоченным лицом, ответственным за приём документов, в журнале регистрации заявлений о приёме в ДООУ.

- 2.2. Заявление о приеме представляется в ДООУ на бумажном носителе либо в форме электронного документа с использованием информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» (по электронной почте). Форма заявления размещается ДООУ на информационном стенде и официальном сайте ДООУ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
- 2.3. В заявлении для приёма родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:
- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребёнка;
 - б) дата рождения ребёнка;
 - в) реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;
 - г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка;
 - д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
 - е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
 - ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
 - з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
 - 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 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);
 - л) о направленности дошкольной группы;
 - м) о необходимом режиме пребывания ребёнка;
 - н) о желаемой дате приёма на обучение.
- 2.4. ДООУ ведёт обработку персональных данных воспитанников, зачисленных на обучение и их родителей (законных представителей) в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изм.). Перечень персональных данных и документов, необходимых для их обработки, а также порядок их предоставления установлены локальным нормативным актом ДООУ «Положение об обработке персональных данных».
- 2.5. Требование представления иных документов для приема детей в МБДООУ «Детский сад «Колосок» в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
- 2.6. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приёма заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдаётся расписка в получении

документов (приложение 2), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в ДООУ, о перечне представленных документов.

Расписка заверяется подписью должностного лица ДООУ, ответственного за приём документов, и печатью ДООУ.

2.7. После приёма документов, указанных в пункте 2.1. настоящего Порядка, ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребёнка.

2.8. Договор об образовании заключается в простой письменной форме между ДООУ и родителями (законными представителями) обучающегося.

В договоре указываются основные характеристики образования, в том числе вид и (или) направленность образовательной программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения). Договор об образовании подписывается обеими сторонами, составляется в двух экземплярах, один экземпляр которого выдаётся родителям (законным представителям).

2.9. Заведующий ДООУ издаёт приказ о зачислении ребенка в ДООУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДООУ. На официальном сайте ДООУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

2.11. Перечень оснований для отказа в приёме документов:

- отсутствие у заявителя документа, удостоверяющего личность ребёнка, личность заявителя;
- если заявитель, не являющийся родителем ребёнка, не имеет должным образом оформленной доверенности, подтверждающей законность представления прав ребёнка, от родителей.

Приложение 1
к Правилам приёма на обучение
по образовательной программе дошкольного
образования МБДОУ «Детский сад «Колосок»

Заведующему МБДОУ «Детский сад «Колосок»
Л.К. Калининой

Заявитель:

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

Документ, удостоверяющий личность
заявителя:

Серия _____ № _____

Выдан _____

Дата выдачи _____

Проживающий по адресу:

(адрес места жительства)

Зарегистрированный по адресу:

(адрес места регистрации)

Телефон:

E-mail:

**Заявление о приёме ребёнка в МБДОУ
«Детский сад «Колосок»**

Прошу Вас зачислить в МБДОУ «Детский сад «Колосок» моего ребёнка

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

Дата рождения: _____

Свидетельство о рождении ребёнка: серия _____ № _____ дата выдачи _____

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка:

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

Сообщаю Вам 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):

ДА / НЕТ (нужное подчеркнуть)

Направленность дошкольной группы:

(указать направленность группы: общеразвивающая, компенсирующая)

Режим пребывания ребёнка в дошкольной организации (нужное подчеркнуть):

- кратковременное пребывание (до 5 часов в день),
- сокращённый день (8-9 часов)
- полный день (10,5 - 12-часовое пребывание),
- надомное обучение на основании

(указать реквизиты документа об установлении ребёнку статуса ОВЗ и/или инвалидности и рекомендации о надомной форме обучения).

Желаемая дата приема на обучение _____

С документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников **ознакомлен (а):**

1. Устав МБДОУ «Детский сад «Колосок»: _____
(подпись родителя (законного представителя) с расшифровкой)

2. Лицензия на право осуществления образовательной деятельности:

(подпись родителя (законного представителя) с расшифровкой)

3. Основная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ:

(подпись родителя (законного представителя) с расшифровкой)

4. Правила внутреннего распорядка участников образовательных отношений МБДОУ:

(подпись родителя (законного представителя) с расшифровкой)

Расписку в принятии документов о приёме _____
(фамилия, имя ребёнка)

получил(а) .

Дата _____ Подпись _____
(дата подачи заявления о приёме (подпись родителя (законного представителя) ребёнка с расшифровкой)

Оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка _____
(фамилия, инициалы родителя (законного представителя)

предъявлен _____.
(дата предъявления документа)

Заведующий: _____ Л.К.Калинина

Заявление о приёме ребёнка

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

в МБДОУ «Детский сад «Колосок» принято, зарегистрировано в «Журнале регистрации заявлений о приёме в МБДОУ «Детский сад «Колосок» от

_____ за № _____
(дата принятия заявления) (номер регистрации в Журнале)

Заведующий: _____ Л.К.Калинина

к Правилам приёма обучающихся на
обучение по образовательной программе
дошкольного образования в МБДОУ
«Детский сад «Колосок»

РАСПИСКА

в получении документов при приеме ребенка

фамилия, имя, отчество ребёнка, дата рождения

в МБДОУ «Детский сад «Колосок» дана

фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) - заявителя

в том, что администрация МБДОУ «Детский сад «Колосок» приняла следующие документы:

1. Заявление о приёме (регистрационный номер _____ от _____)
2. Копия свидетельства о рождении ребёнка (оригинал предъявлен)
3. Копия свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства (оригинал предъявлен)
4. Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законных представителей)ребенка (оригинал предъявлен).
5. Копия документа, подтверждающего установление опеки: ДА/НЕТ
6. Заключение ПМПК ДА/НЕТ
7. Документ, подтверждающий статус ОВЗ и/или инвалидности для организации надомногообучения ДА/НЕТ
8. Для родителей (законных представителей) являющихся иностранными гражданами,лицами без гражданства:
 - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка: ДА/НЕТ
 - документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации: ДА/НЕТ

Контактные телефоны для получения информации:

8 (49233) 6-41-42 - заведующий Калинина Лариса Константиновна

