

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА №11 «СОЛНЫШКО»  
село Белое, Красногвардейский район, Республика Адыгея  
(МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД №11 «СОЛНЫШКО»  
село Белое, Красногвардейский район, Республика Адыгея)**

---

385331, Республика Адыгея, Красногвардейский район, село Белое, ул.О.Кошевого,25-а  
ИНН 0102003836; ОГРН 1020100861956; тел.8(87778)5-50-05,  
E-mail: solnishko-beloe@yandex.ru

**РАССМОТРЕНО**

На общем родительском  
собрании МБДОУ «Детский  
сад № 11 «Солнышко» село Белое  
Протокол № \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующая МБДОУ «Детский  
сад № 11 «Солнышко»  
село Белое  
\_\_\_\_\_ Савченко В.С.  
Приказ № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**ПРИНЯТО**

На педагогическом совете  
Протокол № \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Правила  
приема на обучение по образовательной  
программе дошкольного образования  
в Муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение «Детский сад  
общеразвивающего вида № 11 «Солнышко» село Белое,  
Красногвардейский район, Республика Адыгея**

## **1. Общие положения**

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила приема) в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 11 «Солнышко» село Белое, Красногвардейский район, Республика Адыгея определяют правила приема граждан Российской Федерации на обучение по образовательной программе дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 11 «Солнышко» село Белое, Красногвардейский район, Республика Адыгея (далее – ДОУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования.

1.2. Настоящие Правила приема разработаны в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.11.1995 № 181 – ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки от 08.02.2014 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями от 21 января 2019г.);
- Уставом ДОУ.

1.3. Настоящие Правила приема утверждаются приказом руководителя. Срок действия настоящих Правил приема не ограничен.

1.4. Изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся на основании изменения действующих законодательных актов и утверждаются приказом руководителя.

## **2. Правила приема в ДОУ**

2.1. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее — ребенок, дети), иностранных граждан в детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

2.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДОУ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляются в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами приема.

2.3. Детям сотрудника, погибшего (умершего) 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 усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются во внеочередном порядке места в государственных и муниципальных общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей.

2.2. Основанием для начала выполнения административной процедуры по приёму ребёнка в учреждение является получение МБДОУ «Детский сад № 11 «Солнышко» село Белое направления (путевки), выданной Управлением Образования администрации МО «Красногвардейский район».

2.3. Правила приема в образовательную организацию должны обеспечивать прием в ДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в ДОУ должны обеспечивать прием в ДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация.

2.4. В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. В случае отсутствия мест в ДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

2.5. ДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) 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 размещаются на информационном стенде ДОУ и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.6. Прием в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

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

2.8. Прием в ДОО осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и 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".

ДОО может осуществлять прием заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении (приложение № 1) родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя (законного представителя) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителя (законного представителя);
- д) контактные телефоны родителя (законного представителя) ребенка;
- е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

Примерная форма заявления размещается ДОО на информационном стенде и на официальном сайте ДОО в сети Интернет.

Прием детей, впервые поступающих в ДОО, осуществляется на основании медицинского заключения.

1.1. Для приема в ДОО родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка – для родителей (законных представителей) ребенка – граждан РФ;
- документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления

прав ребенка – для иностранных граждан и лиц без гражданства;

- 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.

1.1. При необходимости родители предъявляют:

- документ, подтверждающий установление опеки;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии;
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности.

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДООУ на время обучения ребенка.

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

2.10. Требование представления документов для приема детей в ДООУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом ДООУ фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных

ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.12. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в ДООУ при наличии направления почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет, федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.7. настоящего Порядка.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.8. настоящего Порядка предъявляются руководителю ДООУ или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем ДООУ, до начала посещения ребенком ДООУ.

2.13. Заявление о приеме в ДООУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем ДООУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДООУ.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка (приложение № 2) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДООУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ДООУ, ответственного за прием документов, и печатью ДООУ.

2.14. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

Руководитель ДООУ информирует Управление Образование администрации МО «Красногвардейский район».

Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.14. После приема документов, указанных в пункте 2.8 настоящих Правил приема ДООУ заключает договор об образовании (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.15. Руководитель ДООУ издает приказ о зачислении ребенка в ДООУ (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок 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 образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с 2.7. настоящих Правил приема.

2.16. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Регистрационный № \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Заведующей муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 11 «Солнышко» село Белое, Красногвардейский район, Республика Адыгея  
Савченко В.С.

от \_\_\_\_\_

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в МБДОУ «Детский сад № 11 «Солнышко» село Белое моего(ю) сына, дочь

\_\_\_\_\_ года рождения,  
*(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))*

место рождения \_\_\_\_\_  
*(место рождения)*

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
*(адрес места жительства ребёнка)*

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности. Язык образования – \_\_\_\_\_.

Ф.И.О. матери: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. отца: \_\_\_\_\_

Номер телефона: матери \_\_\_\_\_ отца \_\_\_\_\_

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Согласен(а) на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

## Приложение № 2

### Расписка в получении документов для приема ребенка в МБДОУ «Детский сад № 11 «Солнышко» село Белое

От родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. родителя)

в отношении ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., год рождения)

регистрационный номер заявления \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

приняты следующие документы для зачисления в МБДОУ «Детский сад № 11 «Солнышко» село Белое

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Отметка о приеме
1	Заявление о приеме ребенка		
2	Медицинское заключение (медицинская карта)		
3	Свидетельство о рождении ребенка		
4	Направление (путевка)		
5			
6			
7			
8			

Всего принято документов \_\_\_\_\_

Ответственное лицо, принявшее документы \_\_\_\_\_

В.С.Савченко

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Дата \_\_\_\_\_

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 74622892844150726796523337175507594912532816928

Владелец Савченко Валентина Сергеевна

Действителен с 10.07.2025 по 10.07.2026