

РАССМОТРЕНЫ И ПРИНЯТЫ  
Педагогическим советом МБДОУ  
Д/С №6 «Сказка» МО «Барышский  
район»  
(протокол № 03 от «27» января 2023 г.)

УТВЕРЖДЕНЫ  
Приказом МБДОУ  
Д/С №6 «Сказка» МО «Барышский  
район» № 05А от «27» января 2023 г.  
\_\_\_\_\_ Ю. В. Тихонова

## ПРАВИЛА

приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в  
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад  
№6 «Сказка» муниципального образования «Барышский район» Ульяновской  
области

2023 год

## **1. Общие положения**

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №6 «Сказка» муниципального образования «Барышский район» Ульяновской области (далее – правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236, Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 № 1527, и уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №6 «Сказка» муниципального образования «Барышский район» Ульяновской области (далее – детский сад).

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан Российской Федерации (далее – ребенок, дети) в детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации.

1.4. Детский сад обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен детский сад (далее – закрепленная территория).

## **2. Организация и порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования**

2.1. Прием в детский сад осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Детский сад осуществляет прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с двух месяцев. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.3. 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.

2.4. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение.

2.5. Дети, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную либо патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в детский сад, в котором 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.

2.6. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется по направлению Управления образования Муниципального образования «Барышский район» Ульяновской области, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ.

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет».

2.7. Для приема в детский сад родители (законные представители) детей к заявлению предъявляют следующие документы:

- 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.

•

2.8. При необходимости родители предъявляют:

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

2.9. Для приема в детский сад 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. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык

2.10. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка о зачислении в детский сад в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет».

2.11. Для зачисления в порядке перевода из другой организации родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют личное дело обучающегося.

2.12. Заведующий детским садом либо лицо, ответственное за прием при приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей, проверяет представленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

Отсутствие в личном деле документов, требуемых для зачисления в детский сад, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

2.13. Заведующий детским садом либо 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.

2.14. При приеме заявления о приеме в детский сад (заявления о приеме в порядке перевода из другой организации) заведующий детским садом либо лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом детского сада, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.15. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 2.14 правил, фиксируется в заявлении 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 РФ.

2.16. Заведующий детским садом либо лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в детский сад (заявлений о приеме в порядке перевода из другой организации) и документов в журнале регистрации заявлений о приеме (приложение № 1), о чем родителям (законным представителям) выдается расписка (приложение № 2). В расписке заведующий детским садом либо лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в детский сад и перечень представленных документов. Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме в детский сад (заявлением о зачислении в порядке перевода из другой организации), включаются в перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов.

2.17. После приема документов, детский сад заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

2.18. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора.

2.19. Приказа о зачислении в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде детского сада. На официальном сайте детского сада в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименования возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.20. На каждого зачисленного в детский сад ребенка, за исключением зачисленных в порядке перевода из другой организации, формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

## Журнал приема заявлений о приеме в МБДОУ Д/С №6 «Сказка» МО «Барышский район»

№ п/п	Дата приема заявления	Перечень предъявленных документов	Документы сдал (подпись, ФИО родителя, законного представителя)	Документы принял (подпись, ФИО принявшего документы)	Пометка
1	2	3	4	5	7

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №6 «Сказка» муниципального образования «Барышский район» Ульяновской области (МБДОУ Д/С №6 «Сказка» МО «Барышский район»)

Расписка в получении документов

Выдана \_\_\_\_\_ в том, что от нее (го) «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. для зачисления в группу \_\_\_\_\_ МБДОУ Д/С №6 «Сказка» МО «Барышский район», \_\_\_\_\_ года рождения, были получены следующие документы:

№ п/п	Наименование	Количество, шт.
Итого:		

\_\_\_\_\_  
Должность и ФИО принявшего документы

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
дата подпись принявшего документы