

ПРИНЯТЫ

на заседании

Совета МБДОУ «Детский сад №3»

(протокол от 16.01.2026 года № 2)

УТВЕРЖДЕНЫ

Приказом директора

МБДОУ «Детский сад №3»

от 20.01.2026 года № 44 - О



ПРАВИЛА
приема обучающихся
в Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
Шалинского муниципального округа
«Детский сад №3»

1. Настоящие Правила регулируют деятельность МБДОУ «Детский сад №3» (далее - Детский сад) в части приема обучающихся на обучение по образовательной программе дошкольного образования (далее – Программа).

2. Настоящие Правила разработаны на основании и в соответствии с:

- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. №273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом от 25 июля 2002 г. №115 – ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. №152 – ФЗ «О персональных данных»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»
- Приказом Министерством просвещения Российской Федерации от 18.08.2025 года № 609 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный Министерством просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236»;
- Постановлением Управления образованием Шалинского муниципального округа «О закреплении территорий (микрорайонов) Шалинского муниципального округа за муниципальными образовательными организациями и их филиалами, реализующими образовательную программу дошкольного образования»;
- Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования»;
- Уставом Детского сада.

3. Прием обучающихся в Филиалы Детского сада осуществляется в соответствии с настоящими Правилами.

4. Правила приема в Детский сад обеспечивают прием в Детский сад всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе проживающих на территории, за которой закреплён Детский сад (далее – закреплённая территория).

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по Программе в Детский сад, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или детей, 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2021, № 18, ст. 3071).

5. В приеме может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2¹ статьи 78 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», за исключением случаев, предусмотренных статьями 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в Детском саду родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образованием Шалинского городского округа.

6. Детский сад обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом

Детского сада, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 9 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде Детского сада и на официальном сайте Детского сада в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

Детский сад размещает на информационном стенде и на официальном сайте Детского сада постановление Управления образованием Шалинского городского округа «О закреплении территорий (микрорайонов) Шалинского городского округа за муниципальными образовательными организациями и их филиалами, реализующими основную образовательную программу дошкольного образования».

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

7. Прием в Детский сад осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Прием в Детский сад осуществляется по направлению Управления образованием Шалинского городского округа.

Документы о приеме подаются в Детский сад, в который получено направление.

9. Прием в Детский сад осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме представляется в Детский сад на бумажном носителе и (или) почтовым сообщением с уведомлением о вручении, посредством официального сайта Управления образованием Шалинского городского округа, Детского сада.

В заявлении 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.

Для приема в Детский сад родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии с законодательными актами Российской Федерации в сфере правового положения иностранных граждан в Российской Федерации;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- документ психолого – медико – педагогической комиссии (при необходимости).

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Детский сад 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 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Детском саду.

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

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);

- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, 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 ребенка, 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 ребенка, 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

настоящим пунктом настоящего Порядка, в сроки, установленные локальным нормативным актом образовательной организации, образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в Детский сад после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, а также при наличии свободных мест в Детском саду.

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

9.2 Пункт 9.1 настоящего Порядка не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

Иностранные граждане, указанные в абзаце первом настоящего пункта настоящего Порядка, предъявляют следующие документы:

- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию паспорта;
- справку о регистрации по месту жительства.

10. 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.

11. Требование представления иных документов для приема детей в Детский сад в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

12. Заявление о приеме в Детский сад и копии документов регистрируются уполномоченным должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Детский сад. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица Детского сада, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящих Правил, остается на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Детском саду. Место в Детском саду ребенку предоставляется при освобождении места в соответствующей возрастной группе в течение года.

14. После приема документов, указанных в пункте 9, 9.1, 9.2 настоящих Правил, Детский сад заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

15. Директор издает приказ о зачислении ребенка в Детский сад в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Детского сада. На официальном сайте Детского сада в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Детском саду.

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

Приложения: 1. Форма заявления о приеме ребенка в Детский сад, на 2 л., в 1 экз.

2. Форма журнала приема заявлений, на 1 л., в 1 экз.
3. Форма расписки в получении документов при приеме ребенка в Детский сад, на 1 л., в 1 экз.

ЗАЯВЛЕНИЕ
о приеме ребенка в Детский сад

Директору
МБДОУ «Детский сад №3»
Е.В. Давыдовой

(Ф.И.О. законного представителя)
Проживающей (его) по
адресу:

контактный телефон

«___» _____ 20___ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в _____
(наименование ДОУ)

Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка _____

Дата рождения ребенка _____

Реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении
ребенка _____

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания)
ребенка _____

Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных
представителей) ребенка _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного
представителя) ребенка _____
(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных
представителей) ребенка _____

В соответствии со статьями 14, 44 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №
273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» даю согласие на воспитание моего
несовершеннолетнего ребенка на _____ языке и получение им

дошкольного образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации _____ языке.

Обучение ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования _____

(наименование программы при необходимости)

и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка – инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____

Направленность дошкольной группы: группа общеразвивающей направленности
Режим пребывания ребенка _____

Дата приема на обучение _____

Ф.И.О. (последнее – при наличии) братьев и (или) сестер (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), опекаемые) _____

С Уставом МБДОУ «Детский сад №3», лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, с Постановлением Управления образованием Шалинского муниципального округа «О закреплении территорий (микрорайонов) Шалинского муниципального округа за муниципальными образовательными организациями и их филиалами, реализующими образовательную программу дошкольного образования», в том числе через официальный сайт МБДОУ «Детский сад №3» ознакомлен (а).

К заявлению прилагаю следующие документы:

№ п/п	Наименование документа
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	

(Ф.И.О. заявителя)

(подпись заявителя)

ФОРМА

Приложение 2
к Правилам приема обучающихся в
МБДОУ «Детский сад №3»

Журнал приема заявлений

[illegible]

ФОРМА

Приложение 3
к Правилам приема обучающихся в
МБДОУ «Детский сад №3»

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Шалинского муниципального округа «Детский сад №3»**

Заводская ул., зд. 1, п.г.т. Шаля, Свердловская область, 623030

Тел. 8(34358) 2-12-13, E-mail: ds3_shal@mail.ru

ОКПО 52332881 ОГРН 1026601507327

ИНН/КПП 6657003591/665701001

РАСПИСКА

в получении документов при приеме ребенка в

(наименование ДООУ)

выдана _____

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка полностью)

в том, что им переданы в _____

(наименование ДООУ)

следующие документы:

- заявление о приеме _____
(Ф.И.О. ребенка полностью, дата рождения)

_____;

- копия свидетельства о рождении ребенка или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка;

- копию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства, месту пребывания на закрепленной территории, месту фактического проживания;

- копия страхового медицинского полиса ребенка;

- копия удостоверения многодетной семьи (копия иного документа подтверждающего основания);

- _____;

- _____;

- _____;

- _____;

о чем в Журнале приема заявлений при зачислении детей в Детский сад внесена запись №_____.

«___» _____ 20___ г.

(должность лица, ответственного за прием документов, его подпись, Ф.И.О.)

МП