

ПРИНЯТО  
Управляющий совет  
от «29» 03 2024  
Протокол № 2

СОСТАВЛЕНО  
с учетом мнения Совета родителей  
от «29» 03 2024  
Протокол № 2

УТВЕРЖДЕНО  
приказ от «29» 03 2024 № 80-д  
Зав. МАДОУ - детский сад  
«Алёнушка» Е.В.Тымко



**Правила приема  
обучающихся в муниципальное автономное дошкольное  
образовательное учреждение –  
детский сад «Алёнушка»**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) разработаны в соответствии с Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 N 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (с изменениями и дополнениями), административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования», уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения – детского сада «Алёнушка» (далее – Учреждение, образовательная организация), а также другими действующими нормативными актами, регулирующими отношения в области образования.

1.2. Настоящие Правила определяют правила приема граждан Российской Федерации в Учреждение.

1.3. Правила обеспечивают прием в учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация.

1.4. Срок настоящих Правил не ограничен.

## 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЁМА (ЗАЧИСЛЕНИЯ) ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 1 года до 7 лет.

2.2. При приёме в Учреждение и зачислении в группу учитывается возраст ребёнка, исчисляемым на 10 сентября текущего учебного года, в одну из функционирующих в учреждении возрастных групп:

- группа раннего возраста общеразвивающей направленности – от одного года до двух лет;
- 1-ая младшая группа общеразвивающей направленности – от двух лет до трех лет;
- 2-ая младшая группа общеразвивающей направленности – от трех лет до четырех лет;
- средняя группа общеразвивающей направленности – от четырех лет до пяти лет;
- старшая группа общеразвивающей направленности – от пяти лет до шести лет;
- подготовительная к школе группа общеразвивающей направленности – от шести лет до семи лет;
- старшая группа компенсирующей направленности – от пяти лет до шести лет;
- подготовительная к школе группа компенсирующей направленности – от шести лет до семи лет.

2.3. Приём заявлений, постановка на учет и зачисление детей в Учреждение осуществляется в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования».

2.4. Документы о приеме подаются в Учреждение на основании направления в рамках реализации муниципальной услуги «Прием, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования».

2.5. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

2.6. 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.

2.7. Для приема в образовательную организацию 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 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);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- документ(ы), подтверждающий(ие) право на внеочередное или первоочередное предоставление места (при наличии).

2.8. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), подтверждающий(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.

2.9. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в МАДОУ 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.

2.10. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

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

2.13. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (приложение 1). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (приложение 2).

2.14. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.15. Порядок оформления возникновения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся осуществляется в соответствии с нормативным локальным актом о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

2.16. 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 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 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.17. Право на внеочередное предоставление мест, право на первоочередное предоставление мест в учреждение предоставляется на основании административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования» и иных действующих нормативных правовых и распорядительных акты Российской Федерации, Тульской области, муниципального образования город Тула, регулирующие деятельность в сфере образования.

Для подтверждения права на внеочередное или первоочередное предоставление места предъявляются соответствующие документ(ы).

2.18. Очередность устанавливается на основании регистрации ребенка в электронной базе данных будущих воспитанников в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием, постановка на учет и зачисление детей в

образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования».

2.19. Срок зачисления в Учреждении в рамках комплектования учреждения. Зачисление в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.20. В приеме может быть отказано только по причине отсутствия в Учреждении свободных мест. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования - управление образования администрации г. Тулы.

2.21. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, 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.

2.22. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

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

2.24. Учреждение размещает на информационном стенде и на официальном сайте распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

2.25. После приема документов, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Договора регистрируются в журнале учета договоров (приложение 3).

2.26. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.27. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления муниципальной услуги «Прием, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования».

2.28. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все представленные документы.

2.29. В Учреждении в электронном виде в соответствии с сайтом АИС и на бумажном носителе ведётся книга учёта детей, в которой регистрируются сведений о детях, их родителях (законных представителях) (приложение 4).

приложение № 1  
к правилам приема обучающихся  
МАДОУ – детского сада «Алёнушка»

### ОБРАЗЕЦ ЖУРНАЛА ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ

№	ФИО ребенка	Дата регистрации заявления	Перечень предоставляемых документов	Подпись в получении расписки родителей (законных представителей)
			- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) * <hr/> - реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка; <hr/> - свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства ** <hr/> Другое*** <hr/> <hr/>	

\*либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";

\*\* или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Другое\*\*\*

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (для иностранных граждан)
- документ(ы), подтверждающий право на внеочередное или первоочередное предоставление места (при наличии).

приложение № 2  
к правилам приема обучающихся  
МАДОУ – детского сада «Алёнушка»

## ОБРАЗЕЦ РАСПИСКИ

муниципальное автономное  
дошкольное образовательное  
учреждение – детский сад  
«Алёнушка»  
адрес: 300040, Россия, Тульская область,  
г. Тула, ул. Калинина, д. 8  
тел. (4872) 40-80-14, 40-82-01  
Факс: (4872) 40-82-01  
электронная почта:  
[dsalenuшка@tularegion.org](mailto:dsalenuшка@tularegion.org)

№ \_\_\_\_\_

расписка

Выдано \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года законному представителю ребенка

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Ф.И.О. ребенка, дата рождения

о том, что заявление о приеме зарегистрировано в журнале регистрации заявлений по  
№ \_\_\_\_\_

Получены следующие документы:

Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного  
гражданина или лица без гражданства в РФ \_\_\_\_\_

Реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка \_\_\_\_\_

Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте  
фактического проживания ребенка \_\_\_\_\_

Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости) \_\_\_\_\_

Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости) \_\_\_\_\_

Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости) \_\_\_\_\_

Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (для иностранных граждан) \_\_\_\_\_

Иное \_\_\_\_\_

Заведующая МАДОУ –  
детского сада «Алёнушка»

Е.В.Тышко

приложение № 3  
к правилам приема обучающихся  
МАДОУ – детского сада «Алёнушка»

**ОБРАЗЕЦ ЖУРНАЛА УЧЕТА ДОГОВОРОВ**

<b>№ п/п № договора</b>	<b>Дата заключение договора</b>	<b>Дата приема</b>	<b>ФИО родителя (законного представителя)</b>	<b>ФИО ребенка</b>	<b>№ группы</b>

приложение № 4  
к правилам приема обучающихся  
МАДОУ – детского сада «Алёнушка»

**ОБРАЗЕЦ КНИГИ УЧЕТА ДЕТЕЙ**

<b>№ п/п</b>	<b>ФИО ребенка</b>	<b>Дата рождения ребенка</b>	<b>Адрес регистрации</b>	<b>ФИО родителя (законного представителя)</b>	<b>Дата зачисления ребенка в МАДОУ</b>	<b>Дата отчисления ребенка в МАДОУ</b>