

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД № 5 «РОСИНКА»  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
СТАРОМИНСКИЙ РАЙОН**

**П Р И К А З**

1 апреля 2024 г.

№ 59

ст-ца Староминская

**Об утверждении Правил приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 5 «Росинка» муниципального образования Староминский район**

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в редакции приказов Минпросвещения России от 8 сентября 2020 года № 471, от 4 октября 2021 года № 686, от 23 января 2023 года № 50), решением педагогического совета МАДОУ «ДС № 5 «Росинка», протокол от 29 марта 2024 года, № 4 п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 5 «Росинка» муниципального образования Староминский район (приложение).

2. Признать утратившим силу приказ муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5 «Росинка» муниципального образования Староминский район от 9 января 2023 года № 49 «Об утверждении Правил приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 5 «Росинка» муниципального образования Староминский район».

3. Старшему воспитателю Демочко Н.П., ответственной за подготовку, обновление и размещение информации на официальном сайте МАДОУ «ДС № 5 «Росинка», обеспечить размещение настоящих Правил на официальном сайте дошкольной образовательной организации.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

5. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Заведующая МАДОУ «ДС № 5 «Росинка»

Т.В. Кузнецова

## ПРИЛОЖЕНИЕ

### УТВЕРЖДЕНЫ

приказом МАДОУ «ДС № 5 «Росинка»  
от 01.04.2024 г. № 59

### ПРАВИЛА

приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования  
в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 5 «Росинка» муниципального образования  
Староминский район

#### I. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 5 «Росинка» муниципального образования Староминский район (далее - Правила) определяют требования и последовательность действий при приеме граждан Российской Федерации в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 5 «Росинка» муниципального образования Староминский район (далее – МАДОУ).

1.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МАДОУ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации и местного бюджета осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

1.3. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 « Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

#### II. Организация приема на обучение

2.1. Настоящие Правила обеспечивают прием в МАДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Настоящие Правила обеспечивают также прием в МАДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МАДОУ в соответствии с постановлением администрации муниципального образования Староминский район.

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных действующим законодательством, патронатную семью, имеет право преимущественного приема в МАДОУ, в случае, если в

МАДОУ 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.

2.2. В приеме в МАДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в МАДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, обращаются непосредственно в управление образования администрации муниципального образования Староминский район (далее – управление образования).

2.3. Прием детей в МАДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.4. На информационном стенде МАДОУ размещаются:

копия постановления администрации муниципального образования Староминский район о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования Староминский район;

копия устава;

сведения о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности;

копии образовательных программ, локальных нормативных актов МАДОУ, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;

информация о сроках приема документов, указанных в пункте 3.9. настоящих Правил;

форма заявления о приеме ребенка в МАДОУ.

2.5. На официальном сайте МАДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://madouds5rosinka.my1.ru/>) размещаются:

копия постановления администрации муниципального образования Староминский район о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования Староминский район;

копия устава;

сведения о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности;

образовательные программы, локальные нормативные акты МАДОУ, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью;

информация о сроках приема документов, указанных в пункте 3.9. настоящих Правил;

форма заявления о приеме ребенка в МАДОУ.

На официальном сайте МАДОУ размещается информация о количестве вакантных мест для приема (перевода) обучающихся. Данная информация систематически обновляется в связи с направлением детей в МАДОУ и их зачислением.

2.6. Прием документов в МАДОУ осуществляется заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов в соответствии с приказом МАДОУ.

### III. Порядок зачисления на обучение по образовательным программам дошкольного образования

3.1. Прием в МАДОУ осуществляется по направлению управления образования посредством использования региональной автоматизированной информационной системы.

3.2. Документы о приеме подаются родителями (законными представителями) в МАДОУ на основании полученного направления в течение 30 дней с даты принятия управлением образования решения о предоставлении муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования».

3.3. Прием в МАДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

3.4. Заявление о приеме представляется в МАДОУ на бумажном носителе.

3.5. 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 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.

3.6. Форма заявления о приеме ребенка в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 5 «Росинка» муниципального образования Староминский район представлена в приложении № 1 настоящих Правил.

3.7. При приеме в МАДОУ должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом МАДОУ, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, с локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников:

Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ;

Положением о режиме занятий обучающихся МАДОУ;

Порядком и основаниями перевода и отчисления обучающихся в МАДОУ;

Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАДОУ и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

Правилами внутреннего распорядка обучающихся МАДОУ.

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

3.8. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.9. Для приема в МАДОУ родители (законные представители) ребенка представляют 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 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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;

документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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.

3.10. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МАДОУ.

3.11. 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.

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

3.13. Заявление о приеме в МАДОУ и копии документов, регистрируются заведующим МАДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 5 «Росинка» муниципального образования Староминский район (приложение № 2).

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка в получении документов (приложение № 3), содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

Расписка заверяется подписью должностного лица МАДОУ, ответственного за прием документов, регистрируется в журнале исходящей корреспонденции в соответствии с установленными в МАДОУ правилами организации делопроизводства.

3.14. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.9. настоящих Правил, остается на учете и направляется в МАДОУ после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.15. После приема документов, указанных в пункте 3.9. настоящих Правил, МАДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор регистрируется в соответствии с установленными в МАДОУ правилами организации делопроизводства.

3.16. В течение трех рабочих дней после заключения договора заведующий МАДОУ издает приказ о зачислении ребенка в МАДОУ, одновременно осуществляя зачисление через региональную автоматизированную информационную систему.

Приказ о зачислении ребенка в МАДОУ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МАДОУ. На официальном сайте МАДОУ в сети «Интернет» размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. На информационном стенде приказы о зачислении ребенка находятся в течение одного месяца со дня издания.

3.17. После издания приказа о зачислении ребенка в МАДОУ ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

3.18. На каждого ребенка, зачисленного в МАДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Заведующая МАДОУ «ДС № 5 «Росинка»

Т.В. Кузнецова

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к Правилам приема на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования в  
муниципальное автономное  
дошкольное образовательное  
учреждение «Детский сад № 5  
«Росинка» муниципального  
образования Староминский район

ФОРМА

заявления о приеме ребенка в муниципальное автономное  
дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 5 «Росинка» муниципального  
образования Староминский район

Заведующему МАДОУ «ДС № 5 «Росинка»

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

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)  
родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка)

\_\_\_\_\_  
(дата рождения ребенка: число, месяц, год рождения)

\_\_\_\_\_  
(реквизиты записи акта о рождении ребенка (дата составления, №, наименование органа, которым произведена государственная регистрация рождения) или свидетельства о рождении ребенка (серия, №, дата выдачи, наименование органа, выдавшего свидетельство)

проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка: субъект РФ, район, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)

\_\_\_\_\_  
на обучение по образовательной программе дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 5 «Росинка» муниципального образования Староминский район в группу \_\_\_\_\_ направленности с режимом пребывания (направленность дошкольной группы)

\_\_\_\_\_  
(полного дня (10,5-часового пребывания)/кратковременного пребывания (3 – часовое пребывание)

Желаемая дата приема на обучение \_\_\_\_\_.

Язык образования – \_\_\_\_\_, родной язык из числа языков народов Российской Федерации – \_\_\_\_\_.

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования \_\_\_\_\_.  
(имеется/отсутствует)

Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида \_\_\_\_\_.  
(имеется/отсутствует)

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) отца: \_\_\_\_\_

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_,

(название документа)

\_\_\_\_\_,  
(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_,

номер телефона (при наличии): \_\_\_\_\_;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) матери: \_\_\_\_\_,

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_,

(название документа)

\_\_\_\_\_,  
(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_,

номер телефона (при наличии): \_\_\_\_\_;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) законного представителя ребенка (при наличии установления опеки): \_\_\_\_\_

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_,

(название документа)

\_\_\_\_\_,  
(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

документ, подтверждающий установление опеки: \_\_\_\_\_

(название документа)

\_\_\_\_\_,  
(реквизиты документа, подтверждающего установление опеки)

адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_,

номер телефона (при наличии): \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ (дата подачи заявления)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

С уставом МАДОУ «ДС № 5 «Росинка», со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, с локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников: Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ «ДС № 5 «Росинка»; Положением о режиме занятий обучающихся МАДОУ «ДС № 5 «Росинка»; Порядком и основаниями перевода и отчисления обучающихся в МАДОУ «ДС № 5 «Росинка»; Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАДОУ «ДС № 5 «Росинка» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся; Правилами внутреннего распорядка обучающихся МАДОУ «ДС № 5 «Росинка», в том числе через официальный сайт МАДОУ «ДС № 5 «Росинка»\_\_\_\_\_.

(ознакомлены/не ознакомлены)

_____	_____	_____
(дата ознакомления)	(подпись матери)	(расшифровка подписи)
_____	_____	_____
(дата ознакомления)	(подпись отца)	(расшифровка подписи)
_____	_____	_____
(дата ознакомления)	(подпись законного представителя ребенка при установлении опеки)	(расшифровка подписи)

Подписывая настоящее заявление, подтверждаю своё согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

_____	_____	_____
(дата)	(подпись матери)	(расшифровка подписи)
_____	_____	_____
(дата)	(подпись отца)	(расшифровка подписи)
_____	_____	_____
(дата)	(подпись законного представителя ребенка при установлении опеки)	(расшифровка подписи)

Индивидуальный номер заявления: \_\_\_\_\_.

Заведующая

Т.В. Кузнецова



ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к Правилам приема на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования в  
муниципальное автономное  
дошкольное образовательное  
учреждение «Детский сад № 5  
«Росинка» муниципального  
образования Староминский район

ФОРМА

журнала приема заявлений о приеме в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 5  
«Росинка» муниципального образования Староминский район

№ п/п	Дата приема заявлени я	Инд ивид уаль ный №	Фамилия, имя, отчество (последн ее – при наличии) заявителя	Фамилия, имя, отчество (последн ее – при наличии) ребенка, дата рождени я	Прилагаемые документы								Подпись родителя (законного представит еля, подтвержд ающая получение расписки о приеме документо в	Подпись лица, принявш его документ ы	
					Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ	Копия свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка	Копия выписки из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащей рекувизиты записи акта о рождении ребенка	Копия документа, подтверждающего	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	Копия документа, подтверждающая право заявителя на пребывание в РФ (для родителей (законных представителей) детей, являющимися иностранными гражданами или лицами без гражданства	Копия документа психолого-медико- педагогической комиссии	Копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности			Заявление о согласии на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования

Заведующая МАДОУ «ДС № 5 «Росинка»

Т.В. Кузнецова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
к Правилам приема на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования в  
муниципальное автономное  
дошкольное образовательное  
учреждение «Детский сад № 5  
«Росинка» муниципального  
образования Староминский район

ФОРМА

расписки в получении документов при приеме ребенка в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 5 «Росинка» муниципального образования Староминский район

МШ

РАСПИСКА

в получении документов при приеме ребенка  
в муниципальное автономное дошкольное образовательное  
учреждение «Детский сад № 5 «Росинка» муниципального образования  
Староминский район

Выдана \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя (законного представителя)

в том, что от него (нее) «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года для зачисления в  
МАДОУ «ДС № 5 «Росинка» \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)

\_\_\_\_\_ ( дата рождения ребенка)

были получены документы, прилагаемые к заявлению о приеме ребенка в  
МАДОУ «ДС № 5 «Росинка» от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года, индивидуальный  
номер заявления \_\_\_\_\_.

№ п/п	Перечень представленных при приеме документов		Количество принятых документов/листов
	Наименование документа	Вид документа	

Документы принял:

\_\_\_\_\_  
(должность лица, ответственного за прием документов)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Дата выдачи расписки: \_\_\_\_\_

Заведующая МАДОУ «ДС № 5 «Росинка»

Т.В. Кузнецова