

ПРИНЯТО  
на педагогическом совете  
протокол № 3 от  
« 1 » марта 2022

УТВЕРЖДЕНО  
приказом заведующего  
от 03.03.2022 № 01-01-24/2  
Шугова О.А.



## ПРАВИЛА ПРИЕМА в МДОУ «Детский сад № 1»

### 1. Общие положения.

- 1.1. Настоящие «Правила приема в МДОУ «Детский сад № 1» (далее-детский сад) устанавливают правила приема граждан Российской Федерации и регулируют деятельность дошкольного образовательного учреждения по вопросам приема (обучающихся) воспитанников по образовательным программам дошкольного образования.
- 1.2. Правила приема в МДОУ «Детский сад № 1» (далее – правила) разработаны в соответствии с:
  - Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - Приказом Министерства Просвещения РФ от 15.05.2020 №236 (с изменениями и дополнениями) «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
  - Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002 г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями на 15 октября 2020 года;
  - уставом МДОУ «Детский сад № 1».
- 1.3. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее – ребенок, дети) в детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам.
- 1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ.
- 1.5. 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).
- 1.6. Правом преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в детский сад пользуются дети, чьи полнородные и неполнородные брат и (или) сестра обучаются в этой организации.

### 2. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам.

- 2.1. Прием в детский сад осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест. Детский сад обеспечивает прием детей, проживающих на

- территории, закрепленной приказом департамента образования мэрии г.Ярославля.
- 2.2. Дети принимаются на обучение, согласно списков, утвержденных решением Комиссии по распределению детей департамента образования мэрии г. Ярославля.
  - 2.3. Детский сад осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с 1,6 лет.
  - 2.4. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.
  - 2.5. Прием заявлений на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется с 1 сентября текущего года по 1 марта следующего года.
  - 2.6. Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов утверждаются приказом заведующего детским садом.
  - 2.7. 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.
  - 2.8. В приеме в детский сад может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. В случае отсутствия мест в детском саду родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в департамент образования мэрии города Ярославля.

### **3. Порядок зачисления.**

- 3.1. Прием детей, зачисляемых в детский сад, на обучение по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется на основании списков комиссии по комплектованию департамента образования мэрии г.Ярославля, 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 РФ в соответствии с законодательством РФ. Форма заявления утверждается заведующим детским садом (*Приложение 1*).
- 3.2. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей предъявляют следующие документы:
  - документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
  - оригинал 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;
  - 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, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при зачислении в группу оздоровительной направленности);
  - документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
  - документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

Копии предъявляемых документов хранятся в личном деле воспитанника.

- 3.3. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, дополнительно представляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (виза – в случае прибытия в Россию в порядке, требующем получения визы, и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в Россию (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в России, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ).

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

- 3.4. 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.

- 3.5. При приеме заявления о приеме в детский сад (заявления о приеме в порядке перевода из другой организации) должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Детский сад размещает на информационном стенде образовательной организации и на своем официальном сайте распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, городского округа (в городах федерального значения - акт органа, определенного законами этих субъектов Российской Федерации) о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

- 3.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.5 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.

- 3.7. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в детский сад (заявлений о приеме в порядке перевода из другой организации) и копий документов регистрирует их в журнале, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка. В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает индивидуальный номер заявления перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов.

- 3.8. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) в форме электронного документа с использованием информационно

телекоммуникационных сетей общего пользования в порядке, предусмотренном административным регламентом о предоставлении муниципальной услуги.

- 3.9. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.
- 3.10. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора.
- 3.11. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает приказ о зачислении на информационном стенде и обеспечивает размещение на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу. После издания приказа о зачислении ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной образовательной организации.
- 3.12. На каждого зачисленного в детский сад ребенка, формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

#### **4. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам.**

- 4.1. Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг устанавливается ежегодно приказом заведующего детским садом не позднее чем за 30 календарных дней до начала приема документов.
- 4.2. На обучение по дополнительным общеразвивающим программам принимаются все желающие вне зависимости от места проживания по возрастным категориям, предусмотренным соответствующими программами обучения.
- 4.3. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется без вступительных испытаний на принципах равных условий для всех поступающих.
- 4.4. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры может быть отказано при наличии медицинских противопоказаний к конкретным видам деятельности.
- 4.5. Прием на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг прием осуществляется на основании заявления заказчика (*Приложение 2*).
- 4.6. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам родители (законные представители) вместе с заявлением представляют оригинал свидетельства о рождении или документ, подтверждающий родство заявителя, за исключением родителей (законных представителей) обучающихся детского сада.
- 4.7. Родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, родители (законные представители) несовершеннолетних из семей беженцев или вынужденных переселенцев дополнительно представляют документы, предусмотренные разделом 3 правил, за исключением родителей (законных представителей) обучающихся детского сада.
- 4.8. Ознакомление родителей (законных представителей) с уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, учебно-

программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 3 правил.

- 4.9. Прием заявлений на обучение, их регистрация осуществляются в порядке, предусмотренном разделом 3 правил.
- 4.10. Зачисление на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг оформляется приказом заведующего детским садом.

Заведующему МДОУ «Детский сад №1»

О.А. Шутовой

родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_ (фамилия)

\_\_\_\_\_ (имя)

\_\_\_\_\_ (отчество)

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (кем, когда)

Реквизиты документа, подтверждающего  
установление опеки (при наличии) \_\_\_\_\_

заявление.

Прошу зачислить моего ребенка: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

свидетельство о рождении \_\_\_\_\_

адрес места жительства ребенка \_\_\_\_\_

В \_\_\_\_\_ группу \_\_\_\_\_ направленности  
\_\_\_\_\_ 202\_\_ года на режим \_\_\_\_\_ часового пребывания.

Особые образовательные потребности \_\_\_\_\_

(ребенок с ОВЗ, ребенок-инвалид)

требуется \_\_\_\_\_

(адаптированная образовательная программа, специальные условия для ребенка-инвалида)

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

**Мать** \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

контактный телефон \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

**Отец** \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

контактный телефон \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

(подпись)

(расшифровка подписи)

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования языком образования **русский**, в том числе **русский**, как родной язык.

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом МДОУ «Детский сад № 1», образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен(а):

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

(подпись)

(расшифровка подписи)

Заведующему МДОУ «Детский сад №1»  
О.А. Шутовой

родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_ (фамилия)

\_\_\_\_\_ (имя)

\_\_\_\_\_ (отчество)

заявление.

Прошу зачислить моего ребенка: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество ребенка)

дата рождения ребенка \_\_\_\_\_,  
в кружок: «Фитнес для малышей» (3-4 года), «Фитнес для малышей» (4-5 лет),  
«Будь здоров!» (5-6 лет), «Будь здоров!» (6-7 лет), «Сказочные лабиринты игры»  
(3-4 года), «Сказочные лабиринты игры» (4-5 лет), «Сказочные лабиринты игры»  
(5-6 лет), «Сказочные лабиринты игры» (6-7 лет), «Соловушка» (5-6 лет),  
«Соловушка» (6-7 лет), «Удивительный английский» (5-6 лет), «Удивительный  
английский» (6-7 лет) (*нужное подчеркнуть*) с \_\_\_\_\_ 202\_\_ года.

С расписанием работы кружка (1 раз в неделю во второй половине дня)  
согласен (на).

Доверяю педагогу, оказывающему платную образовательную услугу,  
сопровождать моего ребенка до места проведения занятия и обратно.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи).

*С лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом  
МДОУ «Детский сад № 1», положением о порядке оказания платных  
образовательных услуг МДОУ «Детский сад № 1», прейскурантом цен  
ознакомлен(а):*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи).

*Не возражаю против использования уникального номера сертификата  
дополнительного образования моего ребенка при зачислении в платные кружки  
(для учета детей 5-7 лет).*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи).