

УТВЕРЖДЕНО:
Приказ №29 от 15.05.2026 г.

Правила приема воспитанников

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема воспитанников (далее - Правила) определяют порядок приема детей в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад №4 Кесовогорского муниципального района Тверской области, реализующее образовательные программы дошкольного образования (далее Учреждение).

1.2. Правила разработаны в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от

27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад №4.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в т. ч. из числа 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 РФ, Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от

15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и настоящими Правилами.

1.4. Правила являются локальным актом Учреждения, размещаются на информационном стенде и официальном сайте Учреждения.

2. Организация приема

2.1. Учреждение осуществляет прием детей в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений (далее - воспитанники).

2.2. Правила приема на обучение в образовательные организации обеспечивают прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

2.3. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в Учреждение, в котором обучаются их братья и (или) сестры.

2.4. В приеме в государственную или муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных **частью 2.1 статьи 78 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"**, за исключением случаев, предусмотренных **статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"**. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое образовательное учреждение обращаются непосредственно в Отдел образования Администрации Кесовогорского муниципального района Тверской области.

3. Порядок зачисления

3.1. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) воспитанников со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 3.5 настоящих Правил, постановления Администрации Кесовогорского муниципального района Тверской области о закреплении Учреждения за конкретными территориями района.

3.2. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.3. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) воспитанника. Заявление о приеме предоставляется в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении о приеме воспитанника в Учреждение родителями (законными представителями) воспитанника указываются следующие сведения: сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) воспитанника;
- дата рождения воспитанника;
- реквизиты свидетельства о рождении воспитанника;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) воспитанника;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) воспитанника;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) воспитанника;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в т. ч. русского языка как родного языка;
- о потребности в обучении воспитанника по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания воспитанника в Учреждении; - о желаемой дате приема на обучение.

Подписью родителей (законных представителей) воспитанника фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

3.4. Для приема в Учреждение родители (законные представители) воспитанников предъявляют следующие документы:

- направление Отдела образования на зачисление в ДОУ;
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) воспитанника, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 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);

Для приема в Учреждение родители (законные представители) воспитанников дополнительно предъявляют в образовательную организацию 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, медицинское заключение.

3.5. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

3.6 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 государственную или муниципальную образовательную организацию 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 образовательной организации.

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

3.7. Пункт 3.5. 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. № 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.

3.8. Воспитанники 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-медикопедагогической комиссии.

3.9.Требование предоставления иных документов для приема воспитанников в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

4.Заявление о приеме воспитанника в Учреждение и копии документов регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале приема заявлений о приеме воспитанников в Учреждение (Приложение №2). После регистрации родителю (законному представителю) воспитанника выдается документ о получении заявления и документов о приеме воспитанника в Учреждение, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о приеме воспитанника в Учреждение и перечне представленных документов, заверенный подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения (Приложение № 3).

4.1 Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.4. настоящих Правил, остается на учете и направляется в Учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

4. 2.После приема документов, указанных в пунктах 3.4.,3.5.,3.6. настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор об образовании) с родителями (законными представителями) воспитанника.

4. 3.Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в Учреждение (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора об образовании. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения 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 муниципальном образовательном учреждении.

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

Заведующему МБДОУ Детский сад №4

(*ФИО родителя законного представителя ребенка*) Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя): _____

(*вид документа, серии, номер, кем выдан, дата выдача*) проживающего по адресу: _

Документ, подтверждающий установление опеки _____

Контактный телефон: E-mail: _____

Заявление

Прошу принять в МБДОУ Детский сад №4 моего ребенка

(*ФИО ребенка, Дата рождения*) проживающего по адресу,
(*адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания)*)
родителем (законным представителем), которого я являюсь.

Документ, удостоверяющий личность ребенка: _____

(*свидетельство о рождении, серия, номер, дата выдачи*)

Потребность в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (

Направленность дошкольной группы: _____

Необходимый режим пребывания: _____

(*режим кратковременного пребывания. :часов*)

Дата желаемого зачисления: « _____ » 20 ____ года .

С Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а).

(_____) « _____ » 20 _ года

подпись расшифровка подписи дата

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

() « _____ » _____ 20 ____ года *подпись расшифровка подписи Дата*

Согласен (на) на обработку моих персональных данных, а также персональных данных моего ребенка.

() « »20 года
подпись расшифровка подписи дата

Дата регистрации

Регистрационный номер

Подпись руководителя Учреждения

(уполномоченного лица), принявшего заявление

Журнал регистрации заявлений и документов о приеме воспитанников в
Дошкольное учреждение

/п	Дата регистрации	Рег. №	ФИО ребенка рождения дата	Основание для приема заявления (список для зачисления)	ФИО родителей (законных представителей) ребенка	Дата выдачи расписки о приеме документов в от	Дата, подпись лица, принявшего документ	Дата, подпись родителя (законного представителя)	Примечание

Расписка о получении заявления и документов о приеме воспитанника в Учреждение от родителя (законного представителя) воспитанника

Мною,

(*ФИО руководителя Учреждения (уполномоченного лица, ответственного за прием документов)*)

приняты от гр.,

_____ (*ФИО родителя (законного представителя) воспитанника*)

(*вид документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), серия, номер, кем выдан, дата выдачи*) для приема на обучение ребенка

_____ (*ФИО ребенка, дата рождения*)

по образовательным программам дошкольного образования (адаптированной образовательной программе дошкольного образования) в МБДОУ Детский сад №4

Следующие документы:

- направление Отдела образования на зачисление
- заявление родителя (законного представителя) о приеме воспитанника в Учреждение (на _____ л. в 1 экз, оригинал);
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документы, удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие законность представления прав ребенка (на _____ л. в 1 экз., копия);
- документ, подтверждающий установление опеки (*при необходимости*) (на л. в 1 экз., копия);
- 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 (на л. в 1 экз., копия);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (*при необходимости*) (на л. в 1 экз., копия);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (*при необходимости*) (на л. в 1 экз., копия);
- документ, подтверждающий право родителя (законного представителя) на пребывание в Российской Федерации (*при необходимости*) (на л. в 1 экз., копия); (указать иные документы с учетом специфики Учреждения)

- () « »20 г. подпись _____ расшифровка подписи дата МП

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 494019814567463202440781399424456389502397626873

Владелец Соболева Светлана Валерьевна

Действителен с 17.03.2026 по 17.03.2027