

ПРИНЯТЫ
Педагогическим советом
МБДОУ «Детский сад № 8 «Салют»

протокол от 01.04.2025 № 3

Мнение Совета родителей учтено протокол от
01.04.2025 № 3

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 8
«Салют»

А.Н. Горбунова
Приказ от 01.04.2025 № 35-од



**ПРАВИЛА
ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
В МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 8 «САЛЮТ» ГОРОДА
СМОЛЕНСКА**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила приема) определяют правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 8 «Салют» города Смоленска, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - Детский сад).
- 1.2. Нормативной правовой основой настоящего локального акта является:
- Конституция Российской Федерации;
 - Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;
 - Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» статья 30;
 - Федеральный закон от 24.07.98 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
 - Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
 - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
 - Федеральный закон от 02.12.2019 № 411-ФЗ "О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации";
 - Федеральный закон «О статусе военнослужащих в Российской Федерации» от 27.05.1998 № 76-ФЗ (с изм.от 24.06.2023 ФЗ № 281-ФЗ)
 - Федеральный закон «О войсках национальной гвардии в Российской Федерации» от 03.07.2016 № 226-ФЗ (с изм.от 24.06.2023 ФЗ № 281-ФЗ)
 - Закон Российской Федерации от 07.02.92 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
 - Постановление Правительства Российской Федерации от 04.10.2000 № 751 «О Национальной доктрине образования в Российской Федерации»;
 - приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
 - Приказ Минпросвещения России от 04.10.2021 № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении

- Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования и от 8 сентября 2020 года № 471 «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённый приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г №236;
- Постановление Администрации города Смоленска от 04.04.2023 № 804-адм «Об утверждении Административного регламента Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Постановление Администрации города Смоленска от 25.02.2021г № 393-адм « О внесении изменений в постановление Администрации города Смоленска от 20.01.2020 № 29 «О закреплении территорий за муниципальными дошкольными образовательными учреждениями города Смоленска» .
- закон Смоленской области от 31.10.2013 № 122-з «Об образовании в Смоленской области»;
- Устав МБДОУ «Детский сад № 50 «Незабудка» от 26.07.2017 № 78-адм.
- иные федеральные и региональные законодательства, действующие нормативно-правовые акты органов местного самоуправления, локальные нормативные акты Детского сада, регулирующие отношения в данной сфере.

1.3. Правила приема в Детский сад устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Детским садом самостоятельно и закрепляются в настоящем локальном акте.

1.4. Правила обеспечивают прием в Детский сад воспитанников в возрасте 1,5 лет и до прекращения с ними образовательных отношений, но не позже достижения детьми возраста 8 лет, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.5. Правила обеспечивают прием в Детский сад всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Правила приема обеспечивают также прием в Детский сад граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закреплённая территория). Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры. Дети, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеют право преимущественного приема на обучение в ДОУ, в котором 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 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.6. Во внеочередном порядке предоставляются места в дошкольных образовательных организациях детям судей, прокурорских работников, сотрудников Следственного комитета, сотрудников полиции, а также детям:

-военнослужащих граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью;

-сотрудника в связи с прохождением службы в войсках национальной гвардии, погибшего (умершего) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье,

включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью;

1.7. Иностранцы граждане принимаются на обучение по основным образовательным программам при условии предъявления документа, подтверждающего законность их нахождения на территории Российской Федерации, а так же обязаны пройти тест на знание русского языка.

1.8 .В приеме в Детский сад может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2.1. статьи 78 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 настоящей статьи и статьей 88 настоящего федерального закона.

1.9. Выбор языка образования, изучаемого родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка, как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме на обучение.

1.10. Правила принимаются с учетом мнения Совета родителей Детского сада, утверждается приказом заведующего, вступают в силу со дня подписания и действуют до принятия нового.

2.Сроки приема воспитанников в МБДОУ.

2.1. Зачисление детей в ДОУ по результатам комплектования ДОУ на новый учебный год осуществляется с 15 июля по 1 сентября текущего года, по результатам доукомплектования- с 1 числа каждого месяца до 20 числа текущего месяца (сентябрь- апрель месяцы).

2.2. Ответственный за информирование родителей (назначенный приказом заведующего Детского сада), уведомляет заявителей о направлении ребенка в Детский сад в течение 5 рабочих дней: по телефону, заказным письмом по почте, путем поквартирного обхода, направление уведомления на электронную почту заявителя (представителя заявителя).

2.3. Родители (законные представители) в срок, не превышающий 20 календарных дней после получения информации (уведомления) о направлении в ДОУ, обязаны явиться в ДОУ с оригиналами документов, для подачи заявления о зачислении ребенка в ДОУ.

В случае неявки родителя (законного представителя) в ДОУ в указанный срок по истечении 3 рабочих дней заявлению в АИС «Комплектование в ДОУ» автоматически присваивается статус «не явился».

2.4. Информация о сроках приема документов размещается на информационном стенде Детского сада и на официальном сайте ДОУ в коммуникативной сети Интернет.

3. Порядок оформления возникновения отношений между Детским садом и родителями (законными представителями) воспитанников.

3.1. Основанием для приема воспитанников является получение Детским садом списка детей для зачисления, утвержденного начальником управления образования и молодежной политики Администрации города Смоленска.

3.2. Зачисление ребенка в Детский сад осуществляет заведующий Детского сада в соответствии со списком детей, направленных для зачисления в ДОУ, сформированным после процедуры комплектования ДОУ на новый учебный год либо после процедуры доукомплектования.

3.3. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с Уставом ДОУ, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, постановлением Администрации города Смоленска «О закреплении территорий за муниципальными дошкольными образовательными учреждениями города Смоленска», другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

3.4. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в разделе 3

настоящих Правил, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте ДОО в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

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

3.6. Прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка о приеме (приложение №1) или по личному заявлению родителей (законных представителей) о зачислении в порядке перевода (приложение № 2).

Заявление о приеме представляется в ДОО на бумажном носителе и (или) в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

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 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);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка; о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

з) 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);

и) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

3.7. Форма заявления (Приложения №1,2) размещается на информационном стенде и на официальном сайте Детского сада в коммуникативной сети Интернет, рубрика «Родителям» - Правила приема.

3.8. Для приема в ДОО родители (законные представители) ребенка предъявляют оригиналы документов, а также необходимые копии документов:

- 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка(с заверенным переводом на русский язык);

- 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).

Для иностранных граждан также необходимы документы:

1. Подтверждающие законность нахождения в России родителя (законного представителя):

- разрешение на временное проживание (РВП) (на основании трудового договора);

- вид на жительство (ВНД)

2. Въезд ребенка в страну по загранпаспорту.

3. Уведомление о прибытии иностранного гражданина (постановка на миграционный учет).

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДООУ.

3.9. Прием ребенка в порядке перевода осуществляется на основании документов предоставленных исходной организацией: личного дела воспитанника. При отсутствии в личном деле воспитанника копий документов, необходимых для приема в соответствии с пунктом 3.8. настоящих правил, ДООУ в праве запросить такие документы у родителя (законного представителя). Принимающее ДООУ при зачислении воспитанника, отчисленного из исходного ДООУ, в течение 2 рабочих дней с даты издания распорядительного акта (приказа) о зачислении в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта (приказа) о зачислении воспитанника в принимающую организацию (приложение № 4).

3.10. 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.

3.11. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются в день обращения заведующим ДООУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (приложение № 5)

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица ДООУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (приложение № 3)

3.12. После приема документов, указанных в пункте 2.10. настоящих Правил, ДООУ заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.13. Заведующий ДООУ издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение 3 рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт (приказ) в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДООУ. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта (приказа), наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта (приказа) ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной образовательной организации. Факт зачисления ребенка в Детский сад фиксируется в АИС «Комплектование ДООУ».

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

Приложение 1.

Заведующему муниципальным
бюджетным дошкольным образовательным
учреждением «Детский сад № 8
«Салют» города Смоленска

Горбуновой А.Н.

родителя (законного представителя)

Ф.И.О. полностью (последнее – при наличии)

Адрес места жительства (с индексом):

Реквизиты документа, удостоверяющего личность:

Контактный телефон

адрес электронной почты:

ЗАЯВЛЕНИЕ

о приёме ребёнка на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Прошу принять моего ребенка _____

Ф.И.О. (последнее – при наличии) ребенка, дата рождения
реквизиты свидетельства о рождении ребенка

проживающего по адресу (с индексом) _____

_____ в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 50 «Незабудка» города Смоленска в группу общеразвивающей направленности полного дня на обучение по образовательным программам дошкольного образования с _____.

_____ дата зачисления

С Уставом МБДОУ «Детский сад № 8 «Салют», с датой выдачи и регистрационным номером лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад № 8 «Салют», Постановлением Администрации г.Смоленска «О закреплении территорий за муниципальными бюджетными дошкольными образовательными учреждениями г.Смоленска», пропуском режиме ознакомлена (а).

подпись

Потребность 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)

требуются / не требуются

Даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

подпись

Прошу осуществлять обучение по образовательным программам дошкольного образования на родном _____ языке.

подпись

«____» _____ 20____ г.

подпись

Регистрационный № _____

Заведующему муниципальным
бюджетным дошкольным образовательным
учреждением «Детский сад № 8
«Салют» города Смоленска
Горбуновой А.Н.

Ф.И.О. полностью (последнее – при наличии)

Адрес места жительства (с индексом):

Реквизиты документа, удостоверяющего личность:

Контактный телефон

адрес электронной почты:

ЗАЯВЛЕНИЕ

о приёме ребёнка на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Прошу принять моего ребенка _____

Ф.И.О. (последнее – при наличии) ребенка, дата рождения
реквизиты свидетельства о рождении ребенка

проживающего по адресу (с индексом) _____

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад

№ 50 «Незабудка» города Смоленска в группу общеразвивающей направленности
полногодняя на обучение по образовательным программам дошкольного
образования с _____ в порядке перевода из МБДОУ

дата зачисления

№ _____

С Уставом МБДОУ «Детский сад № 8 «Салют», с датой выдачи и регистрационным номером
лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и
документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, правилами приема
на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ

«Детский сад № 8 «Салют» города Смоленска, Постановлением Администрации
г.Смоленска «О закреплении территорий за муниципальными бюджетными
дошкольными образовательными учреждениями г.Смоленска», пропускном режиме
ознакомлена (а).

подпись

Потребность 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) _____

требуются / не требуются

Даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных моего
ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

подпись

Прошу осуществлять обучение по образовательным программам
дошкольного образования на родном _____ языке.

ПОДПИСЬ

«___»_____20___г.

Регистрационный № _____

ПОДПИСЬ

АСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

Регистрационный номер заявления о приеме в ДОУ _____

Перечень представленных документов:

1. Паспорт родителя (законного представителя) /документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства
2. Свидетельство о рождении ребенка
3. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства
4. Заключение ТПМПК
5. Другие документы:

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 8 «Салют»

А.Н. Горбунова

М.П.

Приложение 4.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 8 «САЛЮТ»
ГОРОДА СМОЛЕНСКА
(МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 8 «САЛЮТ»)
М. Еременко ул., д. 6, Смоленск, 214032
Телефон: (4812) 41-64-02, (4812) 44 -08 -04
ОКПО 44693932, ОГРН 1036758303658,
ИНН/КПП 6729014154/672901001

На № 31.01.2025 № 7
от _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 8 «Салют» города Смоленска уведомляет, что

_____,

Ф.И.О. (последнее – при наличии) обучающегося полностью, дата рождения

зачислен(а) в порядке перевода из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № _____ города Смоленска с

_____.
дата зачисления

Основание: приказ о зачислении от «_____» _____ 20__ г. №_____.

Заведующий

А.Н. Горбунова

М.П.

ЖУРНАЛ
 приема заявлений о приеме
 в МБДОУ «Детский сад № 8 «Салют»

№ п/п	Дата подачи заявления	ФИО (при наличии) заявителя	ФИО ребенка, дата рождения	Перечень представленных документов	Подпись родителя (законного представителя), подтверждающая перечень документов	Подпись ответственного лица, принявшего документы!