

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 14 «Солнышко» города Шумерля Чувашской Республики

**ПРИНЯТО:**

Протокол № 4 «30» апреля 2025г.  
Педагогического совета

**УТВЕРЖДЕНО:**

Приказ № 37 от «30» апреля 2025 г.

**СОГЛАСОВАНО:**

Протокол № 1 «30» апреля 2025г.  
Управляющего совета

**ПРАВИЛА**

**приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования  
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении  
«Детский сад № 14 «Солнышко» города Шумерля Чувашской Республики**

**г. Шумерля  
2025**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) разработаны для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 4 «Ладушки» города Шумерля Чувашской Республики (далее по тексту – образовательная организация) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями, утвержденными приказом от 23.01.2023 № 50); постановлением администрации города Шумерля Чувашской Республики от 01.08.2022 г. № 706/1 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования»; постановлением администрации города Шумерля Чувашской Республики «О закреплении территории за муниципальными бюджетными образовательными организациями города Шумерля» от 01.04.2024 № 234/2.

1.2. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования определяют прием граждан Российской Федерации в МБДОУ «Детский сад № 14 «Солнышко» города Шумерля, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее также - образовательная организация).

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательную организацию за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.4. Правила приема на обучение в ДОУ обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема регламентируют прием детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено указанное ДОУ (далее - закрепленная территория).

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в 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. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Дополнено - Закон Чувашской Республики от 22.02.2023 № 4 "О внесении изменений в статью 6 Закона Чувашской Республики "О социальной поддержке детей в Чувашской Республике" и статьи 4 и 16 Закона Чувашской Республики "Об образовании в Чувашской Республике").

## **2. Прием детей в ДОУ**

2.1. В приеме может быть отказано только по причине отсутствия в образовательной организации свободных мест, 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 ДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в отдел образования, молодежной и социальной политики администрации города Шумерля.

2.2. Прием детей в ДОУ (кроме групп компенсирующей, комбинированной направленности) осуществляется на основании поименного списка детей, направляемых в ДОУ, которые утверждаются в отдел образования, молодежной и социальной политики администрации города Шумерля.

2.3. Прием детей в группы компенсирующей и комбинированной направленности

осуществляется на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии и направления, выданного отделом образования, молодежной и социальной политики администрации города Шумерля.

2.4. Детям, не проживающим на закрепленной территории, места в ДООУ предоставляются на свободные (освобождающиеся, вновь созданные) места.

2.5. ДООУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников.

2.6. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» (далее-сети Интернет).

На информационном стенде и официальном сайте ДООУ размещается распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

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.

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

2.7. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.8. Документы о приеме подаются в ДООУ, в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами администрации Шумерлинского муниципального округа, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

2.9. Родителям (законным представителям), получившим место в дошкольном образовательном учреждении в период летнего комплектования, необходимо предоставить документы для приема в ДООУ с 1 июня до 1 сентября текущего года, в остальное время документы необходимо предоставить в течение 30 календарных дней с даты утверждения поименных списков детей, направляемых в ДООУ.

2.10. Прием в ДООУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.11. В заявлении о приеме, предоставленном в организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг, родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- 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;
- 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);
- о направленности дошкольной группы;

- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

При наличии у ребенка брата и (или) сестры (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. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598; 2021, № 18, ст.3071), обучающихся в муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) брата и (или) сестры (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), детей, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или детей, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.

Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.

2.12. Для приема в ДООУ 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 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

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

Родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в ДООУ свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта 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.

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

Для приема родители (законные представители) ребенка 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.

2.13. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДООУ.

2.14. 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.

2.15. Требование представления иных документов для приема детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.16. Заявление о приеме в ДООУ 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. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка, заверенная подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов,

содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.17. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в установленный срок в соответствии с пунктами 2.11, 2.12, 2.13 настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ. Место в ДООУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе.

2.18. В случае не предоставления родителями (законными представителями) документов в срок, руководитель ДООУ в течение 15 рабочих дней в письменном виде и через электронную систему извещает отдел образования, молодежной и социальной политики администрации города Шумерля о высвобождающихся местах.

2.19. В день приема документов, указанных в пунктах 2.11, 2.12, 2.13. настоящих Правил, ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

Договор об образовании заключается в простой письменной форме в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям).

2.20. Руководитель ДООУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (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.

2.21. После издания распорядительного акта руководитель ДООУ в региональной системе «Е-услуги. Образование» снимает ребенка с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ с указанием реквизитов приказа о зачислении.

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

### **3. Порядок регулирования спорных вопросов**

3.1. Спорные вопросы по Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, возникающие между родителями (законными представителями) и ДООУ, регулируются в соответствии с действующим законодательством.

Рег. № от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Заведующему «Детский сад № 14 «Солнышко» города Шумерля  
Бутузовой Елене Валентиновне

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О родителя)  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
конт. тел. \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка)  
«» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года рождения, \_\_\_\_\_  
( место рождения)

\_\_\_\_\_  
( реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка)  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указать адрес фактического пребывания ребенка)  
в МБДОУ «Детский сад № 14 «Солнышко» г. Шумерля (далее-ДОУ) с \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г., в  
группу \_\_\_\_\_, на \_\_\_\_\_  
(указать направленность группы(общеразвивающая, оздоровительная и др.)) (указать необходимый режим (10ч., 5ч.)

Сведения о родителях:

Отец \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О (последнее - при наличии))

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка \_\_\_\_\_  
серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, кем выдан \_\_\_\_\_,  
дата выдачи \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) \_\_\_\_\_  
Мать \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О (последнее - при наличии))  
Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка \_\_\_\_\_  
серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, кем выдан \_\_\_\_\_,  
дата выдачи \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) \_\_\_\_\_  
Документ, подтверждающий установление опеки (при наличии) \_\_\_\_\_

На основании статей 14,44 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу организовать для моего ребенка \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка)  
воспитание и обучение на языке образования \_\_\_\_\_, родном языке из числа языков  
народов России - \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(указать потребность в обучении и воспитании по адаптированной программе дошкольного образования, создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида)

С уставом ДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной общеобразовательной программой дошкольного образования и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен (а) \_\_\_\_\_  
(подпись)

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" даю/не даю свое согласие на обработку моих/моего ребенка персональных данных, указанных в заявлении. Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве.

С порядком подачи заявления в электронном виде ознакомлен \_\_\_\_\_  
(подпись)

К заявлению прилагаю:

1. копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо копию документа, удостоверяющего 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»;

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

3. копию документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости);

4. копию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или копию документа, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

5. копию документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

6. копию документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(дата) (подпись)

(Ф.И.О. брата и (или) сестры (полнородные и не полнородные, усыновленные (удочеренные), детей, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или детей, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка обучающихся в ДОУ, проживающих в одной семье и имеющих общее место жительства, обучающихся в МБДОУ)

Расписку № \_\_\_\_\_ о получении документов, содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОУ и перечне представленных документов на руки получил (а) \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(дата) (подпись)

**РАСПИСКА**  
**о принятии документов от родителей (законных представителей) при поступлении**  
**ребенка в дошкольное образовательное учреждение**

Согласно настоящей расписке подтверждаем, что от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

в МБДОУ «Детский сад № 14 «Солнышко» город Шумерля приняты документы:

1. заявление о приеме ребенка в ДОУ от \_\_\_\_\_,
2. копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо копию документа, удостоверяющего 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»;
3. копию свидетельства о рождении ребенка или копию выписки из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ (-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
4. копию документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости);
5. копию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или копию документа, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
6. копию документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
7. копию документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).
8. согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных.

Копии представленных при приеме документов хранятся в МБДОУ на время обучения ребенка.

Документы сдал:

Родитель (законный представитель) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
подпись

Документы принял:

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 14 "СОЛНЫШКО" ГОРОДА ШУМЕРЛЯ  
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ, Бутузова Елена Валентиновна, ЗАВЕДУЮЩИЙ**

**19.05.25 15:32 (MSK)**

**Сертификат 51AD01BE5DC153917094F58F15DC482D**