

Согласовано
Общим собранием работников
от 27.11.2025г

Утверждено
Приказом МБДОУ
«Детский сад № 4 «Аленушка»
Приказ № 246 от 01.12.2025г.

Согласовано
Управляющим советом
Протокол № 1 от 28.11.2025г

Правила
приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в
МБДОУ « Детский сад №4 «Аленушка»
г. Новочебоксарска Чувашской Республики

1. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) в МБДОУ « Детский сад №4 «Аленушка» г. Новочебоксарска Чувашской Республики разработаны в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Федеральным законом 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", приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»(в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 08.09.2020 г. №471 , от 04.10.2021 г. №686 , от 23.01.2023 г. №50 , от 18.08.2025 г. №609

1.2. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения реализации прав граждан на получение дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 4 «Аленушка» города Новочебоксарска Чувашской Республики (далее – ДОУ).

2. Прием детей в ДОУ

2.1. В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ДОУ свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2.1 статьи 78 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

2.2. Прием детей в ДОУ осуществляется на основании списка детей, направленных в ДОУ и утвержденных начальником Отдела образования Администрации города Новочебоксарска.

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную либо в случаях , предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные(удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

2.3. Возраст приема детей в ДОУ – от 2 месяцев до 7 лет, в зависимости от наличия в ДОУ необходимых условий для организации образовательной деятельности.

2.4. Прием в ДООУ осуществляется по личному **заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение 1)** при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя). Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет администратором сайта. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДООУ на время обучения ребенка.

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) необходимости 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."

Выше перечисленный комплект документов не распространяется на иностранных граждан:

1) являющихся должностными лицами международных (межгосударственных, межправительственных) организаций, въехавшими в Российскую Федерацию в связи с исполнением служебных обязанностей, и сотрудниками представительств международных (межгосударственных, межправительственных) организаций на территории Российской Федерации или сотрудниками представительств и должностными лицами иных организаций, которым в соответствии с международными договорами Российской Федерации предоставлен

статус, аналогичный статусу международных (межгосударственных, межправительственных) организаций, а также членами семей указанных лиц;

2) главами дипломатических представительств и главами консульских учреждений иностранных государств в Российской Федерации, членами дипломатического персонала, консульскими должностными лицами, а также членами административно-технического персонала дипломатических представительств или консульских учреждений иностранных государств в Российской Федерации;

3) владельцами дипломатических, служебных паспортов (в том числе специальных, официальных и иных паспортов, признаваемых Российской Федерацией в этом качестве) и въехавшими в Российскую Федерацию в связи с исполнением служебных обязанностей должностных лиц иностранных государств;

4) сотрудниками и членами административно-технического персонала аппаратов военного атташата, торговых представительств и иных представительств органов государственной власти иностранных государств;

5) членами семей лиц 2) по 4)

Эта категория иностранных граждан предъявляют следующие документы: копию свидетельства о рождении ребенка; копию паспорта; справку о регистрации по месту жительства.

2.5. Заявление о приеме и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями), регистрируются заведующим ДООУ в **Журнале приема заявлений о приеме в ДООУ (Приложение 2)**.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается **расписка в получении документов (Приложение 3)**, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДООУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ДООУ, ответственного за прием документов, и печатью ДООУ.

2.6. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.4 настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ. Место в ДООУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.7. После приема полного комплекта документов, указанных в пункте 2.4 Правил, ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

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

2.8. В соответствии с законодательством Российской Федерации при приеме детей ДООУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, положением о языках образования, **заявлением родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося о выборе языка образования (Приложение 4)** и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде ДООУ и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет администратором сайта.

2.9. Прием ребенка в ДООУ оформляется распорядительным актом, которому предшествует заключение договора об образовании. Распорядительный акт издается в течение трех рабочих дней после заключения договора об образовании между ДООУ и родителями (законными представителями).

2.10. Сведения о ребенке, зачисленном в ДООУ, фиксируются в **«Книге учета детей дошкольного учреждения» (Приложение 5)** (далее – Книга учета). Книга учета предназначена для регистрации сведений о детях, посещающих ДООУ, и родителях (законных представителях), а также для осуществления контроля движения контингента детей в учреждении.

2.11. Прием детей в ДООУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3. Порядок регулирования спорных вопросов

3.1. Спорные вопросы по порядку приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, возникающие между родителями (законными представителями) и ДООУ, регулируются Учредителем ДООУ.

Приложение 1
Заявление родителя (законного представителя) ребенка
Заведующей МБДОУ
«Детский сад №4 «Аленушка»

от _____

**Заявление
о приеме в дошкольное образовательное учреждение**

Прошу Вас принять в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №4 «Аленушка» на обучение по образовательным программам дошкольного образования моего ребенка _____

_____ « _____ » _____ 201 _____
(Ф.И.О. ребенка), _____ дата рождения

_____ место рождения ребенка
_____, с « _____ » _____ 201 _____ г.

Адрес фактического проживания ребенка

Приложение:

1. Копия документа, удостоверяющего личность родителя.
2. **Копия свидетельства о рождении ребёнка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка**
3. Копия свидетельства о регистрации по месту жительства ребенка
4. .
5. _____

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, локальными актами, регламентирующими права участников образовательного процесса, организацию и осуществление образовательной деятельности, приказом Отдела образования администрации города Новочебоксарск Чувашской Республики № _____ г. «О закреплении общеобразовательных организаций за конкретными территориями города Новочебоксарска Чувашской республики» ознакомлен (а) _____ (подпись)

Согласен(а) на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ (ч.1 ст. 6 ФЗ от 27.07.2006 г № 152-ФЗ «О персональных данных»

_____ (подпись)

« _____ » _____ 201 _____ г.

_____ (подпись)

(расшифровка подписи)

Сведения о родителях

Мать: _____
_____ Ф.И.О., год рождения

_____ адрес проживания, телефон

Отец: _____
_____ Ф.И.О., год рождения

_____ адрес
_____ с проживания, телефон

Знакомлен (а) с правилами подачи документов на выплату компенсации части родительской платы за содержание ребенка в образовательном учреждении _____
Регистрационный № _____ « _____ » _____ 20 _____ г.

Приложение 2.
Журнал приема заявлений о приеме в ДОУ

№ п/п	ФИО родителя (законного представителя)	ФИО ребенка	Копия документа, удостоверяющего личность родителя	Копия свидетельства о рождении или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении	Копия свидетельства о регистрации по месту	Подпись лица, принявшего документы	Подпись родителя (законного представителя) ребенка	Подпись о получении расписки о сдаче документов

Приложение 3
Расписка в получении документов для приема ребенка в дошкольное образовательное учреждение

**Расписка
в получении документов
для приема ребенка в дошкольное образовательное учреждение**

Ответственное лицо по приему документов на обучение по образовательной программе дошкольного образования МБДОУ «Детский сад №4 «Аленушка» _____
(на основании приказа № _____ от _____) приняла документы для приема ребенка

(Ф.И.О. ребенка)
в дошкольное образовательное учреждение от

(Ф.И.О родителя)
проживающего по адресу _____, тел. _____.

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество
1	Заявление о приеме ребенка	оригинал	1
2	Паспорт родителя	копия	1
3	Свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка	копия	1
4	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства	копия	

Регистрационный № заявления _____ от _____

Категория заявителя проживающий / не проживающий на закрепленной территории
(нужное подчеркнуть)

Дата выдачи _____

Ф.И.О.

ПОДПИСЬ

Ф.И.О.

ПОДПИСЬ

М.П.

Приложение 4

**Заявление родителя (законного представителя)
несовершеннолетнего обучающегося
о выборе языка образования**

Заведующему
МБДОУ «Детский сад № 4
«Аленушка»
О.В. Алексеевой

ОТ _____
ФИО родителя (законного представителя)

Заявление
родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося
о выборе языка образования

Я, _____,
(ФИО (последнее – при наличии) родителя/законного представителя)

прошу организовать моему ребенку _____
(Ф.И.О.)

_____, _____, _____
(дата и место рождения) _____, _____
(адрес места жительства)

обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад № 4 «Аленушка» на языке.

Прошу создать условия для ознакомления с родным языком.

(дата подачи заявления)

(подписи заявителей)

(расшифровка подписи)

Приложение 5

Книга учета детей дошкольного учреждения

№ п/п	ФИО ребенка	Возраст. Дата рождения	ФИО отца	ФИО матери	Место работы отца	Место работы матери	Должность отца	Должность матери	Домашний адрес	Организация, направившая ребенка в ДООУ	Дата приема в детский сад	Когда и по каким причинам ребенок выбыл и куда
-------	-------------	------------------------	----------	------------	-------------------	---------------------	----------------	------------------	----------------	---	---------------------------	--

