

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ
САД №2 «КОЛОСОК» УРМАРСКОГО РАЙОНА
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ



ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИН ВĀРМАР РАЙОНĖНЧИ
ШКУЛ ÇУЛНЕ СІТМЕН АЧАСЕНЕ ВĖРЕНТЕКЕН
МУНИЦИПАЛЛĀ БЮДЖЕТЛĀ УЧРЕЖДЕНИЙĖ
« 2-МĖШ НОМЕРЛЕ «КОЛОСОК» АЧА САЧĖ»

429400, Урмарский район, п. Урмары, ул. Заводская, д.37
тел.8(83544)2-12-89

СОГЛАСОВАН
Педагогическим советом
Протокол от 30.03.2026 №5

СОГЛАСОВАН
Советом родителей
Протокол от 30.03.2026 №2

УТВЕРЖДЕН
приказом МБДОУ
«Детский сад №2 «Колосок»
от 30.03.2026 № 31-ОД

**Правила приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад №2 «Колосок»
Урмарского муниципального округа Чувашской Республики**

1. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) в МБДОУ «Детский сад №2 «Колосок» Урмарского муниципального округа разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» от 15.05.2020 г. № 236.

1.2. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования определяют прием граждан Российской Федерации в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №2 «Колосок» Урмарского муниципального округа, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - ДОУ).

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательную организацию осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 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.

1.5. Правила приема регламентируют прием детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено указанное ДОУ.

1.6. 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 государственную образовательную организацию Чувашской Республики или 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 ДОУ 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 другое ДОУ обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования.

2.2. Прием детей в ДОУ (кроме групп компенсирующей, комбинированной направленности) осуществляется на основании поименного списка детей, направляемых в ДОУ и направления органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования.

2.3. Прием детей в группы компенсирующей и комбинированной направленности осуществляется на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии и направления, выданного органом местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, срок действия которого один месяц.

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

2.5. ДОУ 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 ДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее-сети Интернет).

На информационном стенде и официальном сайте ДОУ размещается распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, (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 ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.8. Документы о приеме подаются в ДОУ, в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, 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 ДОУ в период летнего комплектования, необходимо предоставить документы для приема в ДОУ 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 ДОУ.

2.10. Прием в ДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение №1).

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 государственной или 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 г. № 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).

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию:

- свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта 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.

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).

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

Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители)) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют) документы для приема в течение семи рабочих дней с момента подачи заявления о приеме.

С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных законодательством РФ и настоящими правилами, в течение 5 рабочих дней заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

В случае непредставления полного комплекта документов в сроки, установленные в настоящих правилах, детский сад возвращает заявление без его рассмотрения.

Уведомление о возврате заявления без рассмотрения направляется родителям (законным представителям) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, на электронную почту, указанную в заявлении о приеме и (или) посредством сервисов единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций).

2.13. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОУ.

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 предоставленных документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию в день подачи заявления. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка (Приложение №2), заверенная подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень предоставленных 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 после предоставления документов и 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 и молодежной политики Урмарского муниципального округа 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. 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.

4. Заключительные положения

4.1. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. После принятия данного Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение №1
к Правилам приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад №2 «Колосок»
Урмарского муниципального округа Чувашской Республики

Заведующему МБДОУ
«Детский сад №2 «Колосок» Урмарского МО
Васильевой Эльвире Николаевне

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

(родителя (законного представителя))

Проживающего по адресу: _____

Контактный телефон: _____

e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____
(Ф.И.О. полностью)

_____ (дата рождения, серия и номер свидетельства о рождении)
Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания ребенка):

_____ в _____ группу МБДОУ «Детский сад №2 «Колосок»
(направленность дошкольной группы)

Желаемая дата приема на обучение _____

Режим пребывания в ДОУ _____

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать _____

_____ (Ф.И.О. полностью; реквизиты документа, удостоверяющего личность; реквизиты документа,
подтверждающего установление опеки (при наличии); адрес места жительства)

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) _____

Отец _____

_____ (Ф.И.О. полностью; реквизиты документа, удостоверяющего личность; реквизиты документа,
подтверждающего установление опеки (при наличии); адрес места жительства)

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Сведения 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) _____

На основании статей 14,44 федерального Закона от 29.12.2012 273-ФЗ «Об образовании в РФ» прошу организовать для моего ребенка (ФИО ребёнка): _____
воспитание и обучение на языке образования _____, родном языке из числа
языков народов Российской Федерации, в том числе на _____ языке, как родном
языке _____

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

С Уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательными программами, локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен (а):

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

Согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации даю / не даю (нужное подчеркнуть). Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве.

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

ФИО обучающегося в МБДОУ «Детский сад №2 «Колосок» брата и (или) сестры (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные). дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) ребенка (при наличии) _____

К заявлению прилагаю (нужное подчеркнуть):

- 1) 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. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации. 2002, № 30, ст. 3032);
- 2) свидетельство о рождении ребенка или выписка 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) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 4) документ о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- 5) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- 6) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- 7) документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (в случае, если Родители (законные представители) ребенка являются иностранными гражданами или лицами без гражданства).

(Дата)

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

Расписку, содержащую информацию о регистрационном номере заявления и перечне представленных документов при приеме ребенка в МБДОУ «Детский сад №2 «Колосок» на руки получил (а):

(Дата)

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

**РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ ПРИ ПРИЕМЕ РЕБЕНКА
в МБДОУ «Детский сад №2 «Колосок»**

МБДОУ «Детский сад №2 «Колосок» Урмарского муниципального округа приняло от родителя
(законного представителя) _____
(ФИО)

проживающего по адресу _____

документы для приема ребенка _____
(ФИО ребенка)

в МБДОУ «Детский сад №2 «Колосок» Урмарского муниципального округа.

Регистрационный № заявления _____ от «___» _____ 202__ г.

Перечень предоставленных документов:

№	Наименование документа	Отметка
1	Заявление о приеме ребенка	
2	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации	
3	Свидетельство о рождении ребенка или выписка 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	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	
5	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	
6	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
7	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	
8	Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (в случае, если Родители (законные представители) ребенка являются иностранными гражданами или лицами без гражданства)	

Документы предоставил:

Документы принял:

_____	заведующий МБДОУ «Детский сад №2 «Колосок»
(подпись) (Ф.И.О)	_____/Э.Н.Васильева/ М.П.

Дата выдачи расписки «___» _____ 20__ г.

Второй экземпляр на руки получил(а) _____
(подпись) (Ф.И.О)