

«ПРИНЯТО»

На педагогическом совете МДОУ детский сад № 1 «Росинка» Протокол № 2 от 27.11.2025г

«УТВЕРЖДЕНО»

Заведующий МДОУ детский сад №1 «Росинка»  
О.Л. Козлова

Приказ от 27.11.2025 № 62-ОД

**ПРАВИЛА ПРИЕМА  
НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ**

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) определяет правила приема граждан Российской Федерации в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад №1 «Росинка» (Далее МДОУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе 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 Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящими Правилами.

3. Правила приема в конкретную образовательную организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

4. Правила приема в муниципальные образовательные организации на обучение должны обеспечивать также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория)

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную 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.

5. В приеме в МДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. Иностранные граждане принимаются на обучение по основным общеобразовательным программам при условии предъявления документа, подтверждающего законность их нахождения на территории Российской Федерации.

В случае отсутствия мест в МДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования .

6. МДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка 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 9 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде МДОУ и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

МДОУ размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт городского округа «Город Козьмодемьянск» о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа, 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 МДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

7. Прием в МДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Прием в МДОУ осуществляется по направлению МУ Отдел образования администрации городской округ «Город Козьмодемьянск» (Далее -Отдел образования) посредством использования региональных информационных систем.

Документы о приеме подаются в МДОУ, в которую получено направление.

Прием Прием в МДОУ осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме представляется в МДОУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения (*Приложение №1*):

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или 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);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) 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);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, 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) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

Для приема в МДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- а) 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"
- б) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- в) документ психолого-медицинской комиссии (при необходимости);
- г) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

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

- а) 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),

б)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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

9.1Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют):

- а) копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);
- б) 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)
- в)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)
- г) 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);
- д)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 (ИНН), (при наличии).

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящих Правил, в сроки, установленные локальным нормативным актом образовательной организации, образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящих Правил, 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

9.2.Пункт 9.1 настоящих Правил не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации"<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> -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;

Иностранные граждане, указанные в абзаце первом настоящего пункта настоящих Правил, предъявляют следующие документы:

- а)копию свидетельства о рождении ребенка;
- б)копию паспорта;
- в)справку о регистрации по месту жительства.

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-педагогической комиссии.

11.Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

12.Заявление о приеме в образовательную организацию 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 (*Приложение №2*). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (*Приложение №3*).

13.Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящих Правил, остается на учете и направляется муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

14.После приема полного комплекта документов, предусмотренных пунктами 9, 9.1 и 9.2 настоящих Правил, МДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

15.Руководитель МДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МДОУ (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МДОУ. На официальном сайте МДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной МДОУ.

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

---

- 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;

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

- членами семей лиц, указанных в подпунктах 1 - 3.

№ от 20 г.

(номер и дата регистрации индивидуального заявления)

№

Номер приказа о зачислении

От 20 г

Дата приказа о зачислении в МДОУ

Заведующему МДОУ детский сад № 1 «Росинка»

О.Л. Козловой

от

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

Проживающего(ей) по адресу:

(проживающего по адресу фактически)

Адрес регистрации:

(место регистрации (адрес))

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя  
(законного представителя):

(№, серия, дата выдачи, кем выдан)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**Прошу зачислить моего ребенка \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О (последнее при наличии) ребенка)

«\_\_\_\_\_» 20 \_\_\_\_\_ года рождения, реквизиты записи акта о рождении ребенка или\* свидетельства о рождении ребенка \_\_\_\_\_

проживающего по адресу \_\_\_\_\_

(адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка) Индекс, населенный пункт, улица, № дома, квартиры

в \_\_\_\_\_ группу \_\_\_\_\_  
(возрастная категория) (направленность группы: общеразвивающая, комбинированная, компенсирующая)МДОУ детский сад №1 «Росинка» с \_\_\_\_\_ языком обучения по \_\_\_\_\_  
(русским, марийским) (общеобразовательной/адаптированной)

программе дошкольного образования.

Потребность в обучении ребенка по адаптированной 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) \_\_\_\_\_

Изучаемый родной язык \_\_\_\_\_ Необходимый режим пребывания ребёнка \_\_\_\_\_

Желаемая дата приёма ребёнка на обучение \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) \_\_\_\_\_

**Фамилия, имя, отчество** (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка

адрес электронной почты, контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка

Контактный телефон, + (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_  
(при наличии)**Фамилия, имя, отчество** (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка

адрес электронной почты, контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка

Контактный телефон, + (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_  
(при наличии)

С порядком ознакомления с документами образовательной организации поступающих в неё лиц, при приеме в образовательную организацию, лицензией на право ведения образовательной деятельности, уставом, основной общеобразовательной программой дошкольного образования образовательного учреждения, правилами внутреннего распорядка воспитанников, правилами приема детей в МДОУ детский сад №1 «Росинка» и другими документами, регламентирующими образовательную деятельность учреждения, в том числе и через официальный сайт образовательной организации ознакомлен(а)

подпись

расшифровка подписи

Даю согласие на обработку персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

подпись

расшифровка подписи

Даю согласие на проведение диагностики в рамках образовательной программы МДОУ детского сада № 1 «Росинка»

подпись

расшифровка подписи

Дата «\_\_\_\_» 20 г

Приложение 2

**Журнал приема заявлений о приеме в образовательное учреждение.**

Дата приема заявления	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	регистрационный номер	Дата представления документов	Перечень представленных документов, подпись родителя (законного представителя)

Приложение 3.

**Расписка в получении документов для приема в МДОУ.**

Выдана в подтверждении того, в МДОУ детский сад № 1 «Росинка» г. Козьмодемьянска, расположенного по адресу: РМЭ, г. Козьмодемьянск, 2 микрорайон д.26 получены от гр. \_\_\_\_\_

следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Вид документа (оригинал, нотариальная копия, ксерокопия)	Реквизиты документа (дата выдачи, №, кем выдан, иное)	Количество листов	Отметка о выдаче документов заявителю

о чем «\_\_\_\_» 20\_\_\_\_ года в журнале приема заявлений о приеме в МДОУ внесена запись за регистрационным номером \_\_\_\_\_

Всего принято \_\_\_\_\_ документов на \_\_\_\_\_ листах.

Документы передал \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года

(подпись)

(Ф.И.О.)

Документы принял: \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года

(подпись)

(Ф.И.О.)

**М.П**

ПРОШИТО И ПРОНУМЕРОВАНО

листов(страниц)

*секция*

6

(пронумеровано)

Заведующий МДОУ

*Гульнара Г.П. Козлова*

