

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 8»  
(МДОУ «Детский сад № 8»)

**ПРИНЯТО**

Педагогическим советом  
МДОУ «Детский сад № 8»  
(протокол от 08.07.2025г. № 3)

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом МДОУ «Детский сад № 8»  
от 08.07.2025г. № 40 о.д.

**СОГЛАСОВАНО**

с Управляющим советом  
(протокол от 08.07.2025г. № 2)

**Порядок приема на обучение  
по образовательным программам дошкольного образования в  
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 8»**

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Порядок) определяет порядок приема граждан Российской Федерации (далее - ребенок, дети) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 8» (далее МДОУ, учреждение).

2. Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 17.02.2023; Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. N 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 08.09.2020 N 471, от 04.10.2021 N 686, от 23.01.2023 N 50); Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002 г. «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями; Уставом МДОУ «Детский сад № 8».

Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

3. МДОУ обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МДОУ (далее – закрепленная территория).

4. 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 образовательным программам дошкольного

образования в МДОУ, если в нем 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. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2021, N 18, ст. 3071).

5. Порядок приема в МДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест и на основании приказа Управления образования администрации Ростовского муниципального района о предоставлении места в учреждении по результатам комплектования автоматизированной системой АИСДОУ в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой Управлением образования администрации Ростовского муниципального района, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

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

Заявление о приеме (Приложение № 1) представляется в МДОУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

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 или записи акта 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;

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

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющего 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);
- 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, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, 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 МДОУ свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записи 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МДОУ в личном деле воспитанника на время обучения ребенка.

С целью создания условий по охране здоровья воспитанников в образовательной организации родители (законные представители) воспитанника, зачисленного в контингент образовательной организации, с первых дней его посещения предоставляют заполненную в детской поликлинике форму № 026/у-2000 «Медицинская карта ребёнка для образовательных учреждений дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, учреждений начального и среднего профессионального образования, детских домов и школ-интернатов», утвержденную приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 3 июля 2000 г. № 241 «Об утверждении "Медицинской карты ребенка для образовательных учреждений"».

7. 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.

8. Заведующая МДОУ или уполномоченное ей должностное лицо, ответственное за приём документов, знакомит заявителя с уставом МДОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МДОУ 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.

9. Заявление о приеме в МДОУ и копии документов регистрируются заведующей учреждения или уполномоченным ей должностным лицом, ответственным за прием документов, в «Журнале приема заявлений о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования». После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдаётся Расписка в получении документов для приема ребенка в МДОУ заверенная подписью должностного лица МДОУ, ответственного за прием

кументов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

10. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 6 настоящих Правил, остается на учете и направляется в МДОУ после подтверждения родителем (законным представителем) необходимости в предоставлении места.

11. После приема документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка, МДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор об образовании составляется в двух экземплярах, при этом один экземпляр договора выдается заявителю под роспись, второй остается в МДОУ.

12. Заведующая МДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в учреждение (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 учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу в разделе <Сведения об образовательной организации> - <Вакантные места для приема (перевода)> и находятся в данном разделе до 31 августа текущего учебного года.

После издания распорядительного акта ребенку в электронной системе АИСДОУ предоставляется статус «зачислен» с указанием даты и номера распорядительного акта.

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

14. Настоящий Порядок о приеме воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МДОУ «Детский сад №8» является локальным нормативным актом МДОУ, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Управляющим советом и утверждается приказом заведующей учреждения.

15. Правила принимаются на неопределенный срок.

16. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящий Порядок, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

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

Заведующей МДОУ «Детский сад № 8»  
Таланиной Юлии Викентьевне

от \_\_\_\_\_

ФИО родителя (законного представителя)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

паспорт серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_

заявление № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Прошу зачислить моего ребенка

\_\_\_\_\_ (ФИО ребёнка)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

рождения,

свидетельство о рождении серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдано

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.,

проживающего по адресу:

В

\_\_\_\_\_ (возрастная категория) \_\_\_\_\_ (направленность группы: общеразвивающая, комбинированная, коррекционная, компенсирующая, инклюзивная)

группу МДОУ «Детский сад № 8» по общеобразовательной/адаптированной программе  
дошкольного образования.

Язык \_\_\_\_\_ обучения

Родной язык

Необходимый режим пребывания ребёнка

Желаемая дата приёма ребёнка

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

ФИО матери (законного представителя)

Адрес регистрации места жительства матери (законного представителя)

Контактный телефон, e-mail

ФИО отца (законного представителя)

Адрес регистрации места жительства отца (законного представителя)

Контактный телефон, e-mail

С заявлением предъявляются:

- свидетельство о рождении серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдано \_\_\_\_\_;
- свидетельство о регистрации \_\_\_\_\_ по месту жительства на закрепленной территории;

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

С Лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом учреждения, Положением о порядке установления, взимания и расходования родительской платы за присмотр и уход за ребенком в МДОУ, локальными нормативными актами, размещенными на сайте образовательного учреждения, с образовательными программами, с правами и обязанностями воспитанников, с другими документами, регламентирующими образовательный и воспитательный процесс **ознакомлен(-а)**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Даю согласие МДОУ «Детский сад № 8», зарегистрированному по адресу: 152155, Ярославская область, Ростовский район, г. Ростов, ул. Московская 49а, корпус 1, ОГРН 1027601068109, ИНН 7609013400, на обработку моих персональных данных и персональных

данных

моего

ребенка,

г.р., в

объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

«\_\_»

20\_\_

г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Протруеровано, процнуровано,  
скреплено пентакью 7 (семь) листов.  
Зав. МЛСУ Ю. В. Таланина

