

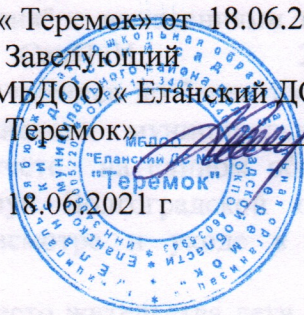
**Муниципальная бюджетная дошкольная образовательная организация  
«Еланский детский сад № 5 «Теремок»  
Еланского муниципального района Волгоградской области**

**ПРИНЯТО**

С учетом мнения Совета Организации  
с исполнением полномочий  
Попечительского совета и Родительского  
комитета  
Протокол от 18.06.2021г. № 3

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом заведующего  
МБДОУ «Еланский ДС № 5  
«Теремок» от 18.06.2021 г. № 43  
Заведующий  
МБДОУ «Еланский ДС № 5  
«Теремок» М.В.Ильина  
18.06.2021 г.



**ПРАВИЛА ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ**

**В МУНИЦИПАЛЬНУЮ БЮДЖЕТНУЮ ДОШКОЛЬНУЮ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ «ЕЛАНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД № 5  
«ТЕРЕМОК»**

**ЕЛАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

Принято общим родительским собранием

МБДОУ «Еланский ДС № 5 «Теремок»

Еланского муниципального района  
Волгоградской области

Протокол № 2 от 18.06.2021 г.

1. Настоящие Правила приема воспитанников в муниципальную бюджетную дошкольную образовательную организацию «Еланский детский сад № 5 «Теремок» Еланского муниципального района Волгоградской области (далее — Правила приема) разработаны для муниципальной бюджетной дошкольной образовательной организации «Еланский детский сад № 5 «Теремок» Еланского муниципального района Волгоградской области, (далее – Организация), на основании Конституции Российской Федерации, Конвенции о правах ребенка, Федерального закона от 29.12. 2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказа Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 "Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 г. № 1014 "Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования" с изменениями от 21 января 2019 года, СанПиН 2.4.1.3049-13.

2. В Организацию принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет, из числа детей, проживающих на закрепленной территории Еланского муниципального района Волгоградской области и зарегистрированных на учёте на едином общедоступном портале государственных и муниципальных услуг Волгоградской области, как нуждающиеся в дошкольном образовании и присмотре и уходе в дошкольных организациях.

3. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в образовательную организацию, в которой обучаются их братья и (или) сестры. (Часть 3.1 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; 2019, N 4952, ст. 69707833).

4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и приказа Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 "Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования". Правила приема на обучение в образовательные организации должны обеспечивать прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в государственные образовательные организации субъектов Российской Федерации и 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) образования".

5. Количество и соотношение возрастных групп детей в Организации устанавливается приказом Районного отдела образования Администрации Еланского муниципального района Волгоградской области и закрепляется в уставе Организации. Группы могут комплектоваться как детьми одного возраста, так и разных возрастов (разновозрастные группы).

6. Прием детей в Организацию осуществляется в течение всего календарного года, без ограничений в случае появления в Организации свободных мест. Заведующий Организации не реже одного раза в месяц предоставляет в Районный отдел образования

Администрации Еланского муниципального района Волгоградской области информацию о наличии и количестве свободных мест в Организации.

7. Организация размещает на информационном стенде и на официальном сайте распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется 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) следующая информация:

1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);

2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;

3) о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;

4) о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;

5) о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию.

9. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и 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).

Организация может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (e-mail: elan\_shkola-sad@mail.ru).

В заявлении 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;

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.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

Примерная форма заявления (приложение № 1) размещается Организацией на информационном стенде и на официальном сайте Организации в сети Интернет. Прием детей, впервые поступающих в Организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для направления и/или приема в образовательную организацию 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. 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).

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, удостоверяющий личность ребенка и 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 образовательную организацию медицинское заключение (Пункт 11.1 СанПиН 2.4.1.3049-13 Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций, утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 26 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 29 мая 2013 г., регистрационный N 28564) с изменениями, внесенными постановлениями Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 20 июля 2015 г. N 28 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 3 августа 2015 г., регистрационный N 38312), от 27 августа 2015 г. N 41 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 4 сентября 2015 г., регистрационный N 38824).

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Организации на время обучения ребенка.

10. 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.

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

12. Заявление о приеме в Организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим Организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка (приложение № 2) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего и печатью Организации.

13. При приеме ребенка в Организацию последнее обязана ознакомить родителей

(законных представителей) с Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, основной образовательной программой, реализуемой Организацией и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, льготах, которые имеют родители при оплате за присмотр и уход ребенка в Организации, правом на компенсацию части родительской платы, с правами и обязанностями воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми Организацией и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса фиксируются в заявлении о приеме и заверяются 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.

14. При приеме ребенка заведующий Организации обязан заключить с родителями (законными представителями) договор, включающий взаимные права, обязанности и ответственность сторон, длительность пребывания ребенка в Организации. Договор оформляется в 2 экземплярах с выдачей одного из них родителям (законным представителям).

15. Для организации адаптационного периода и подготовки к системному обучению детей по общеобразовательным программам дошкольного образования с начала учебного года формирование возрастных групп в Организации осуществляется ежегодно с 1 июня по 31 августа.

16. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу осуществляется заведующим Организацию ежегодно не позднее 1 сентября.

17. При приеме детей в Организацию зачисление воспитанников оформляется приказом заведующего Организации, который издаётся в течение трех рабочих дней после заключения договора между Организацией и родителями (законными представителями) ребенка. Приказ о зачислении ребенка в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Организации. На официальном сайте Организации в сети Интернет (адрес сайта: <http://shkola-sad4575.narod.ru/>) размещаются реквизиты распорядительного акта (приказа), наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

18. Ребенок считается принятым в Организацию с момента подписания договора между Организацией и родителями (законными представителями) ребенка и издания приказа о зачислении ребенка в Организацию.

19. На каждого ребенка, зачисленного в Организацию заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) документы.

20. Организация может по письменному заявлению родителей (законных представителей) сохранять за ребенком место на срок до 1 года, с указанием в обязательном порядке в заявлении родителей (законных представителей) даты начала и окончания срока сохранения места. Ребенок, за которым сохраняется место считается временно выбывшим из Организации. Место временно выбывшего из Организации ребенка в порядке очередности может быть временно предоставлено другому ребенку.

21. Ежегодно не позднее 1 сентября заведующий Организации издает приказ о комплектовании на новый учебный год, утверждает количественный состав сформированных групп и списки детей по группам.

22. В Организации ведется Книга учета движения воспитанников, которая предназначена для регистрации сведений о воспитанниках и их родителях (законных представителях), для контроля за движением контингента воспитанников Организации. Книга учета движения воспитанников пронумеровывается, прошнуровывается и скрепляется печатью

Организация \_\_\_\_\_ номер № \_\_\_\_\_

Этот Порядок действует постоянно до принятия нового Порядка.

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МБДОУ «Еланский ДС № 3 «Теремок»

(наименование ДОО)

Ильиной Марины Викторовны

(Ф.И.О. руководителя)

(Ф.И.О. законного представителя ребенка)

зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_

фактически проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_

(серия) \_\_\_\_\_, N \_\_\_\_\_

дата выдачи " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

кем выдан: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

родившегося " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., проживающего по адресу \_\_\_\_\_

МБДОУ «Еланский ДС № 5 «Теремок»

(наименование ДОО)

для обучения по образовательной программе дошкольного образования

с " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Сведения о родителях (законных представителях):

отец/мать/опекун/  
(наличие)

временный родитель

(фамилия, имя, отчество (при

(адрес места жительства)

(контактный телефон, адрес электронной почты)

К заявлению прилагаются следующие документы:

- направление на зачисление ребенка в ДОО, выданное Районным отделом образования Администрации Еланского муниципального района Волгоградской области

от " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

- медицинское заключение;

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка.

Приложение № 1 к Правилам приема воспитанников районного гражданина или лица без

Регистрационный номер № \_\_\_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МБДОУ «Еланский ДС № 5 «Теремок»

(наименование ДОО)

Ильиной Марине Викторовне

(Ф.И.О. руководителя)

(Ф.И.О. законного представителя ребенка)

зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_

фактически проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_

(серия) \_\_\_\_\_, N \_\_\_\_\_

дата выдачи "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

кем выдан: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

родившегося, "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., проживающего по адресу \_\_\_\_\_,

в МБДОУ «Еланский ДС № 5 «Теремок»

(наименование ДОО)

для обучения по образовательной программе дошкольного образования

с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

#### Сведения о родителях (законных представителях):

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

отец/мать/опекун/  
приемный родитель

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства)

\_\_\_\_\_ (контактный телефон, адрес электронной почты)

К заявлению прилагаются следующие документы:

- направление на зачисление ребёнка в ДОО, выданное Районным отделом образования Администрации Еланского муниципального района Волгоградской области от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_;
- медицинское заключение;
- 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" (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).

- для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

- копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

- заключение и рекомендации ПМПК (для детей с ограниченными возможностями здоровья).

С уставом МБДОУ «Еланский ДС №5 «Теремок»

(наименование ДОО)

и лицензией на осуществление образовательной деятельности ознакомлен(а).

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись заявителя) (Ф.И.О.)

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" даю свое согласие на обработку с использованием средств автоматизации моих персональных данных и данных моего ребенка, включающих фамилию, имя, отчество, дату рождения, адрес проживания, контактный телефон, реквизиты свидетельства о рождении ребенка, при условии, что их обработка осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись заявителя) (Ф.И.О.)

№ п/п	Наименование представленного документа	Количество
1	Направление на зачисление ребенка в ДОО, выданное Районным отделом образования Администрации Еланского муниципального района Волгоградской области	
2	Копия документа, удостоверяющего личность заявителя.	
3	Копия документа, подтверждающего наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).	
4	Копия документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка, по доверенности законного представителя ребенка) для оказания претензий родителям.	

Приложение № 2

к Правилам приема воспитанников  
Муниципальная бюджетная дошкольная образовательная организация  
«Еланский детский сад № 5 «Теремок»  
Еланского муниципального района Волгоградской области  
(МБДОО «Еланский ДС № 5 «Теремок»)

403732, Волгоградская область, Еланский район, р. п. Елань, ул. Ленинская, д. 58  
тел.8(84452)5-43-87 ИНН 3406005220/КПП340601001 ОГРН 1023405768407  
e – mail: elan\_shkola-sad@mail.ru

Исх. \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

РАСПИСКА

в получении документов

Заявление № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ о приеме ребенка

(Ф.И.О. ребенка)

в МБДОО «Еланский ДС № 5 «Теремок», и прилагаемые к нему документы (перечень представлен ниже) Организацией получены от

(Ф.И.О. законного представителя ребенка)

Перечень

представленных родителем (законным представителем) документов

№ п/п	Наименование представленного документа	Количество
1	Направление на зачисление ребенка в ДОО, выданное Районным отделом образования Администрации Еланского муниципального района Волгоградской области	
2	Копия документа, удостоверяющего личность заявителя.	
3	Копия документа, подтверждающего наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).	
4	Копия документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребёнка, полномочия законного представителя ребёнка(для опекунов, приемных родителей).	

5	документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);	
6	Медицинская карта ребёнка для образовательных учреждений дошкольного образования, медицинское заключение.	
7	Заключение и рекомендации ПМПК (при наличии).	
		Итого:

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Заведующий МБДОУ «Еланский ДС № 5 «Теремок»: \_\_\_\_\_ М. В. Ильина

С содержанием расписки ознакомлен(а) и согласен(согласна). Расписка мною получена

\_\_\_\_\_

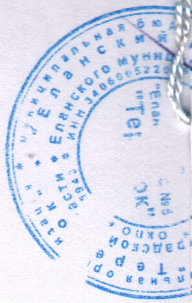
дата получения

\_\_\_\_\_

личная подпись

Пронумеровано, прошнуровано, скреплено  
печатью МБДО « Еланский ДС № 5 «Теремок»  
Еланского муниципального района  
на 11 листах  
Заведующий МБДО « Еланский ДС № 5 «Теремок»  
Еланского муниципального района  
Волгоградской области

М.В.Ильина



М. В. Ильина

Рябенская Ирина Владимировна

Ильина Мария Владимировна