

Принято с учетом мотивированного мнения
Совета родителей
(законных представителей)
воспитанников
№ 1 от «14» января 2026 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ д/с № 27
от «15» января 2026 г. № 53/1 - ОД
Заведующий _____ Н.П.Суслова

Принято педагогическим советом
Протокол № 2 от «15» января 2026 г.

**Правила приема воспитанников
в Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад № 27**

1. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 04.08.2023 № 479-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в РФ»;
- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утв. приказом Минобрнауки России от 15.05.2020г. № 236 (с изменениями на 08.09.2020 года, внесенными приказом Минпросвещения России от 08.09.2020г. № 471 и от 04.10.2021 № 686) ;
- Приказом Минпросвещения России от 18.08.2025 № 609 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236»
- Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527
- Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет».
- Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 27 (далее - МБДОУ д/с № 27)

1.2. Правила приняты с учетом мнения педагогического совета и совета родителей (законных представителей) воспитанников.

1.3. Правила является локальным актом МБДОУ д/с № 27 и вводятся в действие приказом заведующего.

1.4. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее – ребенок, дети) в МБДОУ д/с № 27 для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

1.5. 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 в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими правилами.

1.6. МБДОУ д/с № 27 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 закреплен детский сад (далее – закрепленная территория).

1.7. Ребенок имеет право преимущественного приема в МБДОУ д/с 27, если в нем обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

2. Организация приема на обучение

2.1. Прием в МБДОУ д/с № 27 осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.2. МБДОУ д/с № 27 осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с двух месяцев (при наличии условий) до 7 лет. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.3. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам только с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.4. Прием заявлений на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется с 1 сентября текущего года по 1 марта следующего года.

2.5. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение.

3. Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования

3.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по направлению Управления образования г. Сарапула, по личному заявлению (приложение № 1 к «Правилам приема воспитанников в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 27») родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место 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.

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в МБДОУ д/с № 27, 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.

3.2. Для приема в детский сад родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют в МБДОУ д/с № 27

- свидетельство 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,

3.3. При необходимости родители предъявляют:

- документ, подтверждающий установление опеки;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ д/с № 27

3.4. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) 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.

Родителям (законным представителям) ребенка, являющимся иностранными гражданами или лицами без гражданства **МОЖЕТ** быть отказано в приеме в государственную или муниципальную образовательную организацию в том числе в случае отсутствия документа, подтверждающего законность их нахождения на территории Российской Федерации.

Перечень документов, предъявляемых для приема в образовательную организацию ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, его родителями (законными представителями):

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 представителя 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 вышеперечисленных документов, в сроки, установленные локальным нормативным актом, образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, 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 (статья 81 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате) переводом на русский язык.

Указанные требования не распространяются на иностранных граждан, перечисленных в подпункте 2 пункта 20, в пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»:

должностных лиц международных организаций, въехавших в Российскую Федерацию в связи с исполнением служебных обязанностей, и сотрудников представительств международных организаций на территории Российской Федерации или сотрудников представительств и должностных лиц иных организаций, которым предоставлен статус, аналогичный статусу международных (межгосударственных, межправительственных) организаций, а также членов их семей;

глав дипломатических представительств и глав консульских учреждений иностранных государств в Российской Федерации, членов дипломатического персонала, консульских должностных лиц, а также членов административно-технического персонала дипломатических представительств или консульских учреждений иностранных государств в Российской Федерации; владельцев дипломатических, служебных паспортов (в том числе специальных, официальных и иных паспортов, признаваемых Российской Федерацией в этом качестве) и въехавших в Российскую Федерацию в связи с исполнением служебных обязанностей должностных лиц иностранных государств; сотрудников и членов административно-технического персонала аппаратов военного атташата, торговых представительств и иных представительств органов государственной власти иностранных государств, а также членов их семей.

Для таких лиц предусмотрено предъявление:

копии свидетельства о рождении ребенка;
копии паспорта;
справки о регистрации по месту жительства.

Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования может быть заключен после приема полного комплекта документов, которые должны предъявляться родителями (законными) представителями при приеме на обучение.

3.5. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка о зачислении в детский сад в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

3.6. Для зачисления в порядке перевода из другой организации родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют личное дело обучающегося.

3.7. При приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей проверяется представленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования. В случае отсутствия какого-либо документа должностное лицо, ответственное за прием документов, составляет акт, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о зачислении и перечне недостающих документов. Акт составляется в двух экземплярах и заверяется подписями родителей (законных представителей) несовершеннолетнего и лица, ответственного за прием документов, печатью детского сада.

Один экземпляр акта подшивается в представленное личное дело, второй передается заявителю. Заявитель обязан донести недостающие документы в течение 14 календарных дней с даты составления акта.

Отсутствие в личном деле документов, требуемых для зачисления в детский сад, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

3.8. При приеме документов, при приеме любых заявлений необходимо ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.9. При приеме заявления о приеме в МБДОУ д/с № 27 (заявления о приеме в порядке перевода из другой организации) родителей (законных представителей) знакомят с уставом МБДОУ д/с № 27, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.9 правил, фиксируется в заявлении 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 РФ.

3.11. Регистрация поданных заявлений о приеме в детский сад (заявлений о приеме в порядке перевода из другой организации) и приложенных к ним документов осуществляется в журнале регистрации заявлений о приеме, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка.

В расписке указывается регистрационный номер заявления о приеме ребенка в детский сад и перечень представленных документов. Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме в детский сад (заявлением о зачислении в порядке перевода из другой организации), включаются в перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов.

3.12. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования в порядке, предусмотренном административным регламентом о предоставлении муниципальной услуги.

3.13. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

3.14. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом заведующего МБДОУ д/с № 27 в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.15. Приказ о зачислении в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ д/с № 27. На официальном сайте МБДОУ д/с № 27 в сети «Интернет» размещаются реквизиты приказа, наименования возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.16. На каждого зачисленного в МБДОУ д/с № 27 ребенка формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

4. Особенности зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода из другой организации по решению учредителя

4.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, в порядке перевода из другой организации по решению учредителя осуществляется в порядке и на условиях, установленных законодательством.

4.2. Прием в МБДОУ д/с № 27 осуществляется на основании документов, представленных исходной организацией: списочного состава обучающихся, письменных согласий родителей (законных представителей), личных дел.

4.3. МБДОУ д/с № 27 принимает от исходной организации личные дела и письменные согласия родителей (законных представителей) в соответствии со списочным составом обучающихся по акту приема-передачи. При приеме каждое личное дело проверяется на наличие документов, обязательных для приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

4.4. В случае отсутствия в личном деле документов, которые предусмотрены порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, согласий родителей (законных представителей) или отсутствия сведений об обучающемся в списочном составе лицо, делается соответствующая отметка в акте приема-передачи. Составляется сопроводительное письмо к акту приема-передачи личных дел с перечнем недостающей информации и вместе с актом приема-передачи с примечаниями направляются в адрес исходной образовательной организации.

4.5. В случае когда недостающие документы от исходной организации не получены, запрашиваются недостающие документы у родителей (законных представителей). При непредставлении родителями (законными представителями) обучающихся или отказе от представления документов, в личное дело обучающегося включается выписка из акта приема-передачи личных дел с перечнем недостающих документов и ссылкой на дату и номер сопроводительного письма.

4.6. На основании представленных исходной организацией документов с родителями (законными представителями) детей заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

4.7. Зачисление ребенка в МБДОУ д/с № 27 оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора.

4.8. На основании полученных личных дел формируются новые личные дела, включающие, в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся

Приложение № 1

к «Правилам приема воспитанников в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №утвержденных приказом заведующего от 15.01.2026г. № 53/1– ОД

Заведующему МБДОУ д/с № 27

Сусловой Наталье Павловне

от _____
(ФИО)

паспорт серия _____ № _____
выдан _____

«_____» _____ 20__ г.
контактный телефон _____
электронная почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка _____
(фамилия имя отчество ребенка)

«_____» _____ 20__ года рождения, место рождения _____
(свидетельство о рождении № _____ выдано «_____»
_____ 20__ г.) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных
представителей): _____

на обучение по программе: основная образовательная программа дошкольного образования,
адаптированная образовательная программа дошкольного образования в группу: общеразвивающей
направленности, компенсирующей направленности с режимом пребывания с 7.00 до 19.00 (12 часов) с
«_____» _____ 20__ года.
Язык образования – _____, родной язык из числа языков народов России – _____.

К заявлению прилагаются:

-копия свидетельства о рождении серия _____ № _____, выдано «_____» _____ 20__ г.

- копия свидетельства о регистрации _____ по месту жительства на
(фамилия инициалы ребенка)
закрепленной территории, выдано «_____» _____ 20__ г.

«_____» _____ 20__ г. _____ / _____ /

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными
программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной
деятельности, права и обязанности воспитанников МБДОУ д/с № 27, ознакомлен(а).

«_____» _____ 20__ г. _____ / _____ /

Даю согласие МБДОУ д/с № 27, зарегистрированному по адресу Удмуртская Республика, г. Сарапул, ул.
Вадима Сивкова, 26, ОГРН 1021800993235, ИНН 1827015319 на обработку моих персональных данных
персональных данных моего ребенка, _____

«_____» _____ 20__ года рождения 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. _____ / _____ /

1. На сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокировку и уничтожение, в том числе с помощью средств автоматизации, своих персональных данных и персональных данных своего ребенка:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата рождения;
- адрес;
- свидетельство о рождении;
- паспортные данные;
- место жительства;
- сведения об образовании;
- и прочие сведения, предусмотренные действующим законодательством и локальными нормативно-правовыми актами образовательной организации.

2. На передачу своих персональных данных третьим лицам в соответствии с действующим законодательством и заключаемыми договорами.

3. На включение в общедоступные источники персональных данных следующие сведения: Ф.И.О., дата рождения, группа, образовательная программа.

4. Использование видео- и фотосъемок, произведенных во время воспитательно-образовательного процесса. Опубликование на сайте детского сада и на официальной странице детского сада в социальной сети ВКОНТАКТЕ следующих данных: результатов участия в различных конкурсах, фестивалях, смотрах, конференциях и т.д.

Обработка персональных данных осуществляется в целях:

- организации приема в образовательную организацию;
- обеспечения воспитательно-образовательного процесса;
- подтверждения третьим лицам факта обучения в образовательной организации;
- в иных целях, предусмотренных законодательством.

Свое согласие я даю на срок с момента обработки персональных данных до передачи их в архив. Я уведомлен образовательной организацией о праве на отзыв моего согласия на обработку персональных данных воспитанника, путем подачи личного заявления на имя заведующего или иного уполномоченного им лица. В этом случае образовательная организация прекращает обработку персональных данных и уничтожает персональные данные в срок, не превышающий семи рабочих дней с даты поступления моего отзыва. С действующим законодательством и локальными нормативно-правовыми актами общеобразовательной организации в области защиты персональных данных я ознакомлен.

«___» _____ 20___ г. _____ / _____ /