

Принято  
общим собранием  
трудового коллектива  
протокол № 12 от 26.10. 2021 г.

«Утверждаю»  
заведующий МБДОУ  
«Детский сад №120»  
/Л.Н.Ашихманова  
Пр.№38-ад-1 от «28» 10 2021 г.



# ПРАВИЛА

## приёма обучающихся в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 120»

Рязань, 2021г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны на основании Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 15.05.2020 г. №236 г. Москва «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования». Положения о порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования в городе Рязани, утвержденного постановлением администрации города Рязани от 11.12.2014 № 5865.

1.2. Правила регламентирует порядок и основание приёма обучающихся.

1.3. Учреждение руководствуется действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

1.4. Права ребенка обеспечиваются Российской Федерацией в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989, законодательством Российской Федерации, законодательством Рязанской области, муниципальными правовыми актами, уставом Учреждения.

## 2. Организация приема детей в Учреждение

2.1. Детский сад осуществляет прием детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте от 2 лет до 7 лет.

2.2. Направление детей в Учреждение осуществляется на основании приказа начальника управления образования и молодежной политики о направлении детей в Учреждение.

2.3. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных ст. 88 ФЗ № 273 от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»

Процедура зачисления детей в Учреждение осуществляется в соответствии с Положением о порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования в городе Рязани, утвержденным постановлением администрации города Рязани от 11.12.2014 № 5865, с изменениями и дополнениями.

2.4. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в муниципальное образовательное учреждение, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

## 3. Порядок приема в Учреждение

3.1. Приём детей в Учреждение осуществляется при предоставлении следующих документов:

заявления родителей (законных представителей) (приложение №1);  
свидетельство о рождении ребёнка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

паспорта или иного документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей), либо оригинал 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";

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- справка из медицинского учреждения, рекомендующая посещение группы для детей с нарушением зрения;

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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 образовательную организацию медицинскую карту с медицинским заключением.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

3.2. При приеме детей в Учреждение, администрация последнего обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, 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 информационные системы общего пользования, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме 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.

Заявление о приеме в образовательное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательного учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и штампом образовательной организации (приложение №2).

3.3. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором об образовании, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении. Договор об образовании составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле ребенка, другой – у родителей (законных представителей). Договор об образовании может быть продлен в

соответствии с решением Управления образования и молодежной политики администрации города Рязани и на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии при наличии возможности Учреждения.

3.4. При поступлении ребенка в Учреждение в течение трёх рабочих дней издается приказ руководителя Учреждения о зачислении. Приказ о зачислении ребенка в Учреждение является основанием для возникновения образовательных отношений. 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.

3.5. Сведения о ребенке и его родителях (законных представителях) регистрируются в Книге учета детей.

3.6. Зачисление ребенка в Учреждение регистрируется в муниципальной базе данных о детях, нуждающихся в посещении дошкольных образовательных учреждений.

3.7. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Прому значить моего ребенка,

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

адрес: \_\_\_\_\_

номер \_\_\_\_\_

индекс \_\_\_\_\_

20\_\_ г.

(подпись и дата)

адрес: \_\_\_\_\_

МБДОУ «Детский сад № 126» в группу компенсирующей направленности № \_\_\_\_\_ с содержанием образовательной основной образовательной программы дошкольного образования с режимом пребывания \_\_\_\_\_ часов в неделю \_\_\_\_\_ г.

родной язык \_\_\_\_\_, родной язык из числа языков народов России \_\_\_\_\_

(язык образования по числу языков народов РФ)

родной язык из числа языков народов РФ)

(Ф.И.О. родителя)

телефон \_\_\_\_\_

эл. почта \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. родителя)

телефон \_\_\_\_\_

эл. почта \_\_\_\_\_

С Удостоверением / лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, локальными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МБДОУ «Детский сад № 126» ознакомлен:

(подпись)

(подпись)

(подпись)

на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 28.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов, регулирующих образовательные отношения в РФ на срок действия договора об образовании по образовательной программе \_\_\_\_\_

(подпись)

(подпись)

(подпись)

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 120»

Ашихмановой Л.Н.

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

паспорт \_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_

эл. почта: \_\_\_\_\_

проживающего (ей) по адресу: \_\_\_\_\_

заявление № \_\_\_\_\_

Прошу зачислить моего ребенка, \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

свидетельство о рождении: серия: \_\_\_\_\_ номер: \_\_\_\_\_, выдано \_\_\_\_\_

(кем и когда выдано)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

в МБДОУ «Детский сад № 120» в группу компенсирующей направленности № \_\_\_\_\_ с освоением адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования с режимом пребывания полного дня с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Язык образования - \_\_\_\_\_, родной язык из числа языков народов России - \_\_\_\_\_

(язык образования из числа языков народов РФ)

(родной язык из числа языков народов РФ)

Мать \_\_\_\_\_

(ФИО родителя)

телефон \_\_\_\_\_ эл. почта: \_\_\_\_\_

Отец \_\_\_\_\_

(ФИО родителя)

телефон \_\_\_\_\_ эл. почта: \_\_\_\_\_

С Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, локальными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МБДОУ «Детский сад № 120» ознакомлен (а).

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

Согласна (ен) на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования РФ на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

Управление образования и молодежной политики администрации города Рязани  
 МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
 «ДЕТСКИЙ САД № 120»

г. Рязань, Интернациональная ул., д.3, к.1

тел(факс), 33-74-91  
 E-mail: [doy120rzn@yandex.ru](mailto:doy120rzn@yandex.ru)

**Расписка в получении документов, представленных при приеме ребенка в ДОУ**

Настоящим удостоверяется, что в отношении: \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. родителей(законных представителей))

МБДОУ «Детский сад №120», в лице заведующего Ашихмановой Л.Н. « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г., регистрационный номер заявления о приеме в ДОУ № \_\_\_\_\_, получил нижеследующие документы

№	Наименование документа	Кол-во экземпляров	Количество листов в одном экземпляре	Примечание
1.	Копия св-ва о рождении ребенка	1	1	
2.	Свидетельство о регистрации ребенка или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.	1	1	
3.	Направление врача –офтальмолога	1	1	
4.	Мед.карта дошкольника	1	1	
5.				

Указанные документы представил непосредственно в МБДОУ «Детский сад №120»

Заведующий МБДОУ «Детский сад №120» \_\_\_\_\_ /Л.Н.Ашихманова

Расписку получил « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_