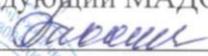


Принято
Педагогическим советом
МАДОУ «Детский сад № 45»
Протокол № 3 от 28.01.2026

С учетом мнения родительского комитета
Протокол № 1 от 29.01.2026

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ «Детский сад № 45»

 Е.В. Пахомова

Приказ № 39-т от 30.01.2026



ПРАВИЛА ПРИЕМА

НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

**в Муниципальном автономном дошкольном образовательном
учреждении г. Владимира «Детский сад № 45»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее – воспитанники, ребенок, дети), иностранных граждан, лиц без гражданства в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение г. Владимира «Детский сад № 45» (далее - Учреждение), для обучения по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 (с изменениями от 08.09.2020 № 471, от 04.10.2021 № 686, от 23.01.2023 № 50, от 18.08.2025 г. № 609)
- 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 соответствующего уровня и направленности, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09.12.2024 № 862;
- Уставом Учреждения.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, законодательством РФ и настоящими правилами.

1.4. Настоящие Правила обеспечивают прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее – закрепленная территория) (на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст. 67 п.3)

2. Организация приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

2.1. Прием детей в Учреждение осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.2. 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 Учреждение, в котором 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 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2.1 статьи 78 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.4. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в отдел по комплектованию МОУ МБУДО ДООспЦ управления образования и молодежной политики администрации города Владимир – орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования.

2.5. Учреждение знакомит родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пунктах 2.10.- 2.13. настоящих Правил, размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

Учреждение размещает на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения распорядительный акт органа местного самоуправления городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее распорядительный акт о закреплённой территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение 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 (ч.1 ст.6 ФЗ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»).

2.6. Прием в государственные или муниципальные образовательные организации осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.7. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.8. Заявление о приеме представляется в Учреждение 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).

2.9. В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 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);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

2.10. Для приема в Учреждение 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. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

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

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

- 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 (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);
- 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 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 в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, 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 переводом на русский язык.

2.12. Пункт 2.11 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. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

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

- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию паспорта;
- справку о регистрации по месту жительства

2.13. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Учреждение:

- 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),
- 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.

2.14. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

2.15. 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-медико-педагогической комиссии.

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

2.17. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов в Журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (расписка), заверенный подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.18. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 2.10. - 2.13. настоящих Правил, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.19. После приема полного комплекта документов, предусмотренных пунктами 2.10. - 2.13. настоящих Правил Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.20. Руководитель Учреждения 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 Учреждения. На официальном сайте Учреждения 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 государственной или муниципальной образовательной организации.

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

3. Заключительные положения

3.1 Настоящие Правила являются локальным нормативным актом Учреждения, принимаются на Педагогическом совете работников детского сада, согласовываются с Родительским комитетом, утверждаются приказом заведующего Учреждения.

3.2 Все изменения и дополнения, вносимые в настоящие Правила, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

3.3 Правила принимаются на неопределенный срок.

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

Заведующему Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением г. Владимира «Детский сад № 45»
Е.В. Пахомовой
адрес: г. Владимир, ул. Зеленая, д. 25
от _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)

адрес: _____
телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

о приеме ребенка в дошкольное образовательное учреждение

Прошу принять в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение г. Владимира «Детский сад № 45» моего ребенка

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка)

_____ (дата рождения ребенка)

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности с режимом **полного** дня (12-ти часового пребывания) / **неполного дня** (кратковременного (5-ти часового пребывания)).

с « _____ » _____ 20 _____ г. на основании приказа управления образования администрации г. Владимира от « _____ » _____ 20 _____ г. № _____

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка _____
(серия, №, место государственной регистрации)

_____ адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка

Язык образования – _____, родной язык из числа языков народов России – _____

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____
(дата) (подпись) (ФИО)

Мать _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

Реквизиты документа, удостоверяющие личность: _____

Адрес электронной почты _____, телефон _____

Отец _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

Реквизиты документа, удостоверяющие личность: _____

Адрес электронной почты _____, телефон _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Потребность 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) **да/ нет**

К заявлению прилагаю документы согласно расписке (*Приложение к заявлению*)
« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____
(дата) (подпись) (ФИО)

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом МАДОУ «Детский сад № 45», с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями Воспитанника и Заказчика **ознакомлен(а)**

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____
(дата) (подпись) (ФИО)

На обработку путем сбора, хранения, использования, передачи, уничтожения моих персональных данных, а также персональных данных моего ребенка с момента зачисления ребенка в МАДОУ «Детский сад № 45» до момента выбытия ребенка из учреждения **согласен(на)**.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____
(дата) (подпись) (ФИО)

Расписка

о приеме документов к заявлению на прием ребенка в МАДОУ «Детский сад № 45»

« _____ » _____ 20 ____ г. у _____
(дата) (ФИО родителя)принято заявление о приеме _____
(ФИО ребенка)

(дата рождения ребенка)

в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение г. Владимира «Детский сад № 45»

К заявлению прилагаются следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Кол-во экземпляров	Примечание
1	Путевка (направление)		
2	Копия свидетельства о рождении ребенка		
3	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства		
4	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка		
5	Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования		
6	Согласие субъекта на обработку персональных данных		
7	Согласие законного представителя на обработку персональных данных подопечного		
8	Согласие на оказание психолого-педагогической, социальной помощи специалистами ДООО		
9	Заявление на предоставление компенсации части родительской платы		
10	Копия свидетельства о рождении 1-го ребенка		
11	Копия свидетельства о рождении 2-го ребенка		
12	Копия свидетельства о рождении 3-го ребенка		
13	Копия документа, подтверждающего расчетный счет родителя (законного представителя) ребенка		
14	Доверенность на право забирать ребенка из ДОО		
15	Согласие на фото- и видеосъемку		

Подпись родителя (законного представителя)

Индивидуальный номер заявления _____
о приеме в образовательную организацию МАДОУ «Детский сад № 45»Заведующий _____ Е.В. Пахомова
(подпись)

МП

Журнал приема заявлений о приеме в Учреждение

Индивидуальный номер заявления	Дата приема заявления	ФИО ребенка	ФИО родителя, подавшего заявление	Перечень принятых документов	Подпись родителя (законного представителя) о получении расписки



Пропиновано, пронумеровано и

скреплено печатью

10 (десять) листов

Заведующий

МАДОУ «Детский сад № 45»

Е.В. Пахомова

Е.В. Пахомова