

СОГЛАСОВАНЫ
на заседании педагогического совета
МДОБУ детский сад «Совушка»
с. Миловка
(протокол от 25.11.2025 № 2)

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом МДОБУ детский сад
«Совушка» с. Миловка
 Н.И. Гусева
от 25.11.2025 № 84-08



СОГЛАСОВАНЫ
Советом родителей
МДОБУ детский сад «Совушка»
с. Миловка
(протокол от 26.11.2025 № 2)

**Правила приёма обучающихся (воспитанников) в муниципальное
общеобразовательное бюджетное учреждение детский сад «Совушка»
с. Миловка муниципального района Уфимский район
Республики Башкортостан**

1. Общие положения.

Настоящие правила разработаны в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 15.05.2020 г. № 236 с изменениями от 8 сентября 2020 г. №471, от 4 октября 2021 г. №686), СанПин 2.3/2.4.3590-20, Приказом Минздрава №514 от 10.08.2017 г., Положением о порядке формирования очередности, комплектования и приема в дошкольные образовательные организации, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования на территории МР Уфимский район РБ, утвержденным приказом МКУ «Управление образования администрации Уфимский район РБ» № 1932 от 19.10.2020 г., 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 № 236, Уставом ДООУ, с целью регулирования деятельности МДОБУ детский сад «Совушка» с. Миловка (далее ДОО),

1.1. Настоящие Правила разработаны в целях создания необходимых организационных условий для участников отношений, возникающих при осуществлении приема воспитанников в Учреждение, определение сроков и последовательности осуществления административных процедур (действий) при приеме (зачислении) воспитанников в Учреждение.

1.2. Настоящие Правила обязательны для исполнения участниками отношений, возникающих при осуществлении процедуры приема (зачисления) воспитанника в Учреждение.

2. Общие требования к приему (зачислению) воспитанников в Учреждение

2.1. Прием в Учреждение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих за исключением лиц, которым Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» представлены особые права (преимущества) при приеме. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 8 лет (при наличии соответствующих условий).

2.2. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест по направлению комиссии по комплектованию МКУ «Управление образования» МР Уфимский район Республики Башкортостан.

2.3. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

2.4. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, их родителей (законных представителей), что фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.5. 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. Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются руководителю Учреждения или уполномоченному им лицу до начала посещения ребенком Учреждения.

2.6. В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения: фамилия, имя, отчество (последнее при наличии); дата и место рождения ребёнка; фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей); адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей); контактные телефоны родителей (законных представителей).

2.7. Прием детей, поступающих впервые в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.8. Для зачисления ребёнка в Учреждение необходимо предъявить следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (законность представления прав ребёнка) по месту жительства;

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

- медицинскую карту (содержащую медицинское заключение учреждения здравоохранения);

Родители (законные представители) детей, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий права заявителя на пребывание в Российской Федерации. Все документы предоставляются на русском языке или вместе заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. Копии предъявляемых документов хранятся в Учреждении на время освоения ребёнком образовательной программы дошкольного образования.

2.9. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленными родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организацией или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации заявления родителей (законных представителей) детей выдается расписка в получении документов.

2.10. После приема документов, указанных в пункте 2.8. настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями).

2.11. Руководитель Учреждения издает приказ о зачислении ребёнка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и сайте Учреждения.

2.12. После издания приказа сведения о ребенке вносятся в книгу «Учета движения детей». Книга должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью.

2.13. На каждого ребёнка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.14. Личное дело воспитанника, включает в себя:

- заявление родителей (законных представителей) о приеме воспитанника в Учреждение;

- договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

- заявление-согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных воспитанника.

- заверенные копии документов;

2.15. Прием детей на обучение в филиал ДОО осуществляется в соответствии с правилами приема обучающихся, установленными в ДОО.

2.16. Отчисление из ДОО осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей)

2.17. Перевод детей в следующую группу осуществляется руководителем ДОО ежегодно не позднее 1 сентября текущего года. Перевод ребенка в течение учебного года осуществляется при наличии мест в группе по заявлению родителей с учетом реализуемых образовательных программ и возрастных, психолого-педагогических и физиологических особенностей развития ребенка.

2.18. Контингент воспитанников по группам утверждается руководителем ДОО и согласуется с Управлением образования ежегодно в срок не позднее 1 сентября.

2.19. В летний период (с 1 июня по 31 августа) в связи с уменьшением контингента воспитанников по приказу руководителя ДОО допускается объединение дошкольных групп в ДОО.

3. Общие требования к приему (зачислению) воспитанников иностранных граждан в Учреждение

3.1. Иностранным гражданам может быть отказано в приеме в государственную или муниципальную образовательную организацию также в случае непредъявления ими документа, подтверждающего законность их нахождения на территории РФ.

Установлено, что родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, для приема ребенка в образовательную организацию должны предъявить:

- 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 РФ;
- копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства;
- копии документов, подтверждающих присвоение родителям (законным представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка (при наличии);
- копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителям (законным представителям) идентификационного номера налогоплательщика (при наличии);

3.2. Указанные правила не распространяются на иностранных граждан, являющихся:

- должностными лицами международных (межгосударственных, межправительственных) организаций въехавшими в Российскую Федерацию в связи с исполнением служебных обязанностей, и сотрудниками представительств международных (межгосударственных, межправительственных) организаций на территории Российской Федерации или сотрудниками представительств и должностными лицами иных организаций, которым в соответствии с международными договорами Российской Федерации предоставлен статус аналогичный статусу международных (межгосударственных, межправительственных) организаций;
- главами дипломатических представительств или консульских учреждений иностранных государств в Российской Федерации, членами дипломатического персонала, консульскими должностными лицами, а также членами административно-технического персонала дипломатических представительств или консульских учреждений иностранных государств в Российской Федерации;
- владельцами дипломатических, служебных паспортов (в том числе специальных, официальных и иных паспортов, признаваемых Российской Федерацией в этом качестве) и въехавшими в Российскую Федерацию в связи с исполнением служебных обязанностей должностных лиц иностранных государств;
- сотрудниками и членами административно-технического персонала аппаратов военного атташата, торговых представительств и иных представительств органов государственной власти иностранных государств;
- членами семей указанных лиц (пп.2п.20, п.21 ст.5 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»).

4. Заключительные положения

4.1. Внутренний контроль за исполнением административных процедур по приему (зачислению) воспитанников осуществляет руководитель Учреждения.

4.2. Настоящие Правила вступают в законную силу с момента их утверждения руководителем Учреждения.

4.3. Текст настоящих Правил подлежит доведению до сведения участников отношений, возникающих при осуществлении процедуры приема (зачисления) воспитанника в Учреждение.

4.4. Текст настоящих Правил подлежит размещению на официальном сайте учреждения в сети «Интернет».

4.5. Начало действия этого документа 25.11.2025г.

4.6. Настоящий порядок действует до 28.06.2026 г.