



Управление образования администрации муниципального образования
«Городской округ город Астрахань»

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение г. Астрахани
«Детский сад № 5»

414038, г. Астрахань, пер. Грановский, 59Е, ИНН/КПП: 3023023458/302301001
л/с 21741Е15970 на р/с 03234643127010002500 Отделение Астрахань//
УФК по Астраханской области

Принято

на педагогическом совете

Протокол № 1 от 01.09.2025г.

Утверждаю:

заведующий МБДОУ г. Астрахани № 5

П.А. Вернигора

Приказ № 04-36/3 от 01.09.2025г.



Правила приёма обучающихся
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение г. Астрахани «Детский сад № 5»

1. Общие положения

1.1. Правила приема обучающихся в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение г. Астрахань «Детский сад № 5» (далее - правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.08.2025г. № 609 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Астрахань «Детский сад № 5» (далее – ДООУ).

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее – ребенок, дети) в ДООУ для обучения по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам, а также в группу (группы) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования.

1.3. 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.

1.4. Правила обеспечивают прием в ДООУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.5. Правила приема воспитанников в ДООУ предполагает последовательное выполнение приведенных ниже действий.

1.6. В приеме в ДООУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных ч. 2.1. ст. 78 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», за исключением случаев, предусмотренных ст. 88 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.7. ДООУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанника.

2. Организация приема на обучение

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

2.2. ДООУ осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с полутора лет. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

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

3.1. При приеме детей в ДООУ, родители (законные представители) предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

3.2. Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, имеют право преимущественного приема на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования, если в детском саду уже обучаются их братья и (или) сестры.

3.3. Для зачисления в ДООУ родители (законные представители) ребенка, проживающих на закрепленной территории, дополнительно представляют:

- 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 пребывании, месте фактического проживания ребенка.

3.4. 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 не предоставления полного пакета документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящих Правил, ДООУ 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 настоящих Правил, а также при наличии свободных мест в ДООУ.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.5. Пункт 3.4. настоящих Правил не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25.07.2002г. № 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.

3.6. 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.

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

3.8. 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).

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

3.10. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме любых заявлений обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.11. При приеме заявления о приеме в детский сад (заявления о приеме в порядке перевода из другой организации) должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и

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. После приема полного комплекта документов, предусмотренных пунктами 3.1., 3.3., 3.4., 3.5. настоящих Правил, ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями).

3.14. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.15. На каждого зачисленного в детский сад ребенка, за исключением зачисленных в порядке перевода из другой организации, 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

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 детский сад осуществляется на основании документов, представленных исходной организацией: списочного состава обучающихся, письменных согласий родителей (законных представителей), личных дел.

4.3. Лицо, ответственное за прием документов, 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, ответственное за прием документов, делает соответствующую отметку в акте приема-передачи. Лицо, ответственное за прием документов, готовит сопроводительное письмо к акту приема-передачи личных дел с перечнем недостающей информации, документов и передает его на подпись заведующему детским садом. Сопроводительное письмо регистрируется в журнале исходящих документов в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом детского сада. Акт приема-передачи с примечаниями и сопроводительное письмо направляются в адрес исходной образовательной организации.

4.5. В случае, когда недостающие документы от исходной организации не получены, лицо, ответственное за прием, запрашивает 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 детский сад оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора.

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

Заведующему МБДОУ
г. Астрахани № 5 П.А. Вернигора
от

проживающего по адресу:

Документ №
выдан

Тел.:

Email:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас зачислить моего ребенка

(фамилия, имя, отчество полностью)
« » 20 года рождения,

(место рождения)

в **МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 5»**

Данные родителей (законных представителей) ребенка:

отец:

(Ф.И.О., адрес места жительства, телефон, Email)

мать:

(Ф.И.О., адрес места жительства, телефон, Email)

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)

(имеется/не имеется)

С Уставом образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, ознакомлен.

Прилагаемые документы (перечислить):

1. Копия паспорта
2. Копия свидетельства о регистрации по месту жительства
3. Копия свидетельства о рождении

« » 20 г.

(подпись заявителя)

**Согласие на обработку персональных данных воспитанника
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Астрахани
«Детский сад № 5»**

Я, _____

(Ф.И.О. полностью)

зарегистрированный(-ая) по адресу: _____

паспорт серии _____ № _____ выдан _____

(орган, выдавший паспорт и дата выдачи)

с целью обеспечения воспитательно-образовательного процесса и предоставления образовательных услуг моему ребенку

(Ф.И.О. полностью)

даю согласие муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению г. Астрахани «Детский сад № 5», расположенному по адресу: 414038, Астраханская область, г. Астрахань, пер. Грановский, 59е, на обработку

1) своих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- адрес места жительства;
- номер телефона, адрес электронной почты;
- место работы, занимаемая должность;

2) персональных данных моего ребенка:

- фамилия, имя, отчество;
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- дата рождения;
- место рождения;
- адрес места жительства/прописки;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- гражданство;
- состояние здоровья;

3) фото-, видеоматериалов с участием ребёнка и членов его семьи.

Настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания и действительно до момента исключения моего ребёнка из числа воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Астрахани «Детский сад № 5».

Данное согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

(число, месяц, год)

(подпись)

Заведующему МБДОУ г. Астрахани № 5
П.А. Вернигора
от родителя (законного представителя)

проживающего по адресу:

Тел.:

ЗАЯВЛЕНИЕ
о зачислении обучающегося в порядке перевода

В соответствии с частью 2 Порядка и условий 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, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 № 1527, прошу Вас зачислить моего ребенка _____

_____ «____» _____ 20__ года рождения,
в группу общеразвивающей (компенсирующей) направленности в порядке перевода из _____.

Адрес места жительства ребенка _____

Адрес места жительства, тел. родителей (законных представителей): _____

Язык образования _____

Родной язык из числа языков народов Российской Федерации _____

С Уставом образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, ознакомлен (а).

Приложение:

- 1) Личное дело обучающегося.

Дата _____

Подпись _____

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

Паспорт: серия _____ номер _____ кем выдан _____

дата выдачи « _____ » _____ 20 _____ года, проживающий (щая) по адресу _____

даю свое согласие образовательной организации _____
(наименование организации)

_____ (адрес образовательной организации)
на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка _____

_____ (фамилия, имя, отчество ребенка)
а именно: фамилии, имени, отчества (последнее при наличии); даты; адреса места регистрации; паспортных данных; данных свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство.

Я ознакомлен(а) с тем, что:

- 1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия;
- 2) фото-, видеоматериалов с участием ребёнка и членов его семьи.
- 3) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме.

В соответствии со ст. 18 Федерального закона «О персональных данных» мне разъяснено право давать согласие на обработку персональных данных либо не давать согласия, а также разъяснены юридические последствия отказа предоставить персональные данные.

Обработка персональных данных осуществляется с целью _____

Согласие действует на период обучения в образовательной организации.

(число, месяц, год)

(подпись)

Обработка персональных данных заключается в сборе, записи, систематизации, накоплении, хранении, уточнении (обновлении, изменении), извлечении, использовании, передачи (распространении, предоставлении, доступе), обезличивании, блокировании, удалении, уничтожении персональных данных.