

**ПРИНЯТО:**

Решением Педагогического  
совета работников  
муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад  
общеразвивающего вида №38»  
городского округа Самара  
Протокол № \_\_\_\_\_ от  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**УТВЕРЖДЕНО:**

Приказом заведующего  
муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад  
общеразвивающего вида №38»  
городского округа Самара  
Приказ № \_\_\_\_\_  
от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ о правилах  
приема воспитанников  
в МБДОУ «Детский сад № 38» г. о. Самара**

Самара, 2025

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о правилах приема воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 38» городского округа Самара (далее – Положение, МБДОУ) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года (с изменениями и дополнениями), приказом Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» от 15.05.2020 года № 236 (с изменениями и дополнениями), Постановлением Администрации городского округа Самара от 03.10.2024 года № 931 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования», Уставом МБДОУ и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Положение устанавливает общие правила к процедуре и условиям осуществления приема воспитанников в МБДОУ.

## **2. Направление ребенка в МБДОУ**

2.1. Выдача Направлений в МБДОУ в результате распределения мест в МБДОУ на новый учебный год проводится ежегодно с 15 мая по 31 августа. В случае наличия свободных мест в течение учебного года (с 1 сентября по 14 мая) проводится выдача дополнительных Направлений в результате дополнительного распределения мест.

2.2. Для письменного подтверждения своего согласия с предоставленным для ребенка местом в МБДОУ посредством проставления отметки в Направлении Заявитель обращается к руководителю МБДОУ с документом, удостоверяющим личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации, в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения извещения о предоставленном для ребенка месте в МБДОУ.

2.3. Для письменного подтверждения своего несогласия с предоставленным местом для ребенка в МБДОУ Заявитель обращается в МАУ «МФЦ» с документом, удостоверяющим личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации, в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения извещения о предоставленном для ребенка месте в МБДОУ.

2.4. Место в МБДОУ считается не востребовавшимся в случаях:

2.4.1. Неявки Заявителя в МБДОУ для письменного подтверждения согласия с предоставленным для ребенка местом в МБДОУ в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения Заявителем извещения о предоставленном для ребенка месте в МБДОУ;

2.4.2. Неявки Заявителя в МБДОУ для зачисления ребенка до 31 августа текущего года (в период распределения свободных мест в МБДОУ на новый учебный год) либо в течение 10 (десяти) рабочих дней (в период дополнительного распределения свободных мест в МБДОУ) с момента письменного подтверждения Заявителем согласия с предоставленным для ребенка местом в МБДОУ;

2.4.3. Непредоставления Заявителем документа, подтверждающего право на внеочередное, первоочередное и преимущественное получение для ребенка места в МБДОУ, при письменном подтверждении согласия с предоставленным для ребенка местом в МБДОУ;

2.4.4. Непредоставления Заявителем документа, подтверждающего право на предоставление для ребенка места в группах оздоровительной, комбинированной или компенсирующей направленностей, при письменном подтверждении согласия с предоставленным для ребенка местом в МБДОУ.

2.5. В случае не востребовавшегося Заявителем предоставленного места в МБДОУ в установленные сроки специалист МБДОУ приостанавливает обработку Заявления. Ребенок принимает повторное участие в распределении свободных мест в МБДОУ с момента обращения Заявителя с документами, в МАУ «МФЦ» и подтверждения необходимости предоставления для ребенка места в МБДОУ.

2.6. Результат административной процедуры - письменное подтверждение Заявителем своего согласия (несогласия) с предоставленным для ребенка местом в МБДОУ.

2.7. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка о согласии (несогласии) с предоставленным для ребенка местом и личная подпись Заявителя в Направлении на зачисление в МБДОУ.

### **3. Правила приема детей на обучение в МБДОУ**

3.1. Прием детей на обучение в МБДОУ осуществляется в соответствии с законодательством об образовании и административными регламентами предоставления муниципальных услуг по дошкольному образованию в городском округе Самара.

3.2. Прием детей на обучение в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. В приеме может быть отказано только по причине отсутствия в МБДОУ 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 статьями 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.3. Прием ребенка в МБДОУ осуществляется на основании направления, полученного родителями (законными представителями) в рамках реализации муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования» (далее – муниципальная услуга).

3.4. Прием в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в соответствии со ст.10 Федерального закона от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в российской Федерации» и лица без гражданства в Российской Федерации.

3.5. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения (Приложение № 1):

- 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.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет.

3.6. Для зачисления ребенка в МБДОУ родитель (законный представитель) обязан представить 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»;
- свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания в городском округе Самара или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка в городском округе Самара;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

3.7. Родитель (законный представитель) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет:

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (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 (законному представителю) 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 (законному представителю) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).

В случае непредставления полного комплекта документов, в сроки, установленные настоящим Положением, МБДОУ 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 Положения, 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.

3.8. Пункт 3.7. настоящего Положения 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 настоящего Положения, предъявляют следующие документы:

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

3.9. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ на время обучения ребенка.

3.10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в МБДОУ на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медикопедагогической комиссии.

3.11. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в бюджетное учреждение посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

3.12. Для зачисления ребенка в МБДОУ в порядке перевода родитель (законный представитель) обязан представить:

- 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»;
- личное дело обучающегося (полученное в МОО, из которой ребенок отчислен в порядке перевода).

3.13. Заявление о приеме в МБДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) ребенка выдается расписка о получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ и перечне представленных документов.

Расписка заверяется подписью должностного лица МБДОУ, ответственного за прием документов и печатью МБДОУ. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Личное дело состоит из следующих документов:

- заявление о зачислении;
- направление;
- личное дело (оригинал) для детей, зачисляемых в порядке перевода из других детских садов;
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии или документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (копия/оригинал);
- документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (оригинал);
- документ, подтверждающий установление опеки;
- свидетельство о рождении ребенка (копия);
- документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка (копия);
- договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования;
- свидетельство о регистрации ребенка месту жительства либо месту пребывания в городском округе Самара (при отсутствии документ содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка), (копия/оригинал);
- согласие на обработку персональных данных, заполненные обоими родителями.

3.14. После приема документов, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

3.15. Заведующий МБДОУ издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в МБДОУ в течении трех рабочих дней после заключения договора.

Распорядительный акт (приказ) в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте в сети интернет.

После издания распорядительного акта (приказа) ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке предоставления муниципальной услуги.

3.16. Право внеочередного и первоочередного приема в МБДОУ имеют дети из семей, имеющих такое право в соответствии с действующим федеральным и региональным законодательством.

3.17. МБДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) детей со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и иными

документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности МБДОУ, Уставом МБДОУ фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

#### **4. Перечень оснований для отказа в приеме документов**

4.1. Основанием для отказа в приеме документов и зачислении ребенка в МБДОУ является несоответствие Заявителя требованиям, указанным в Уставе МБДОУ, Административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования», утвержденном Постановлением Администрации городского округа Самара» от 03.10.2024 года № 931.

#### **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, утверждается (вводится в действие) приказом заведующего МБДОУ с учетом мнения Совета родителей, принимается на Совете МБДОУ.

5.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Положение принимается в МБДОУ на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 5.1. настоящего Положения.

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

оформления возникновения, изменения и прекращения отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад общеразвивающего вида № 38» городского округа Самара и родителями (законными представителями) воспитанников

В журнале заявлений о приеме в МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 38» г.о. Самара  
Регистрационный № \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

Заведующему МБДОУ  
«Детский сад №38» г.о. Самара  
Назарян М.В.

от \_\_\_\_\_

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

(паспортные данные)

(телефон контакта, email )

### Заявление

Прошу принять моего ребенка

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

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года рождения. на обучение по основной/адаптированной образовательной программе дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад № 38» г.о. Самара, в группу общеразвивающей направленности № \_\_\_\_\_ на основании автоматизированного распределения мест от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г, с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г..

Сведения о ребёнке:

1) Место рождения ребёнка (полностью) \_\_\_\_\_

2) Адрес прописки (регистрации) ребёнка \_\_\_\_\_

3) Адрес фактического проживания ребёнка \_\_\_\_\_

Сведения о родителях (законных представителях):

1) ФИО (последнее при наличии) матери: \_\_\_\_\_

2) Адрес прописки (регистрации) матери: \_\_\_\_\_

3) Адрес фактического проживания матери: \_\_\_\_\_

4) Домашний телефон: \_\_\_\_\_

5) Мобильный телефон: \_\_\_\_\_

6) Рабочий телефон: \_\_\_\_\_

7) ФИО (последнее при наличии) отца: \_\_\_\_\_

8) Адрес прописки (регистрации) отца: \_\_\_\_\_

9) Адрес фактического проживания отца: \_\_\_\_\_

10) Домашний телефон: \_\_\_\_\_

11) Мобильный телефон: \_\_\_\_\_

12) Рабочий телефон: \_\_\_\_\_

**Я,**

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

Согласен (на) на обработку путем сбора, хранения, использования, передачи, уничтожения моих персональных данных, а также персональных данных моего ребенка с момента зачисления ребенка в МБДОУ «Детский сад № 38» г.о. Самара до момента выбытия ребенка из учреждения.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_

Ознакомлен (на) с уставом ДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами ДОУ и другими документами, регламентирующими организации и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников и их родителей (законных представителей). С приказом Департамента образования от Приказ Департамента образования Администрации городского округа Самара от 27.01.2016 № 64-од "Об утверждении методических рекомендаций «О порядке привлечения и использования средств физических и (или) юридических лиц и мерах по предупреждению незаконного сбора средств с родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников муниципальных образовательных учреждений городского округа Самара в сфере образования", ознакомлен(а).

Дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

(подпись)

(расшифровка)

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования языком образования \_\_\_\_\_,

в том числе \_\_\_\_\_, как родной язык.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_