

ПРИНЯТО:
Решением Совета МБДОУ № 47
Протокол № 3 от «25» декабря 2025г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ № 47

Симонова Е.П.

Приказ от «25» декабря 2025г. № 118г.

УЧТЕНО:
Мнение Совета родителей МБДОУ № 47
Протокол № 3 от «25» декабря 2025г.

**Правила приема
воспитанников на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад № 47**

1. Общие положения

1.1. Правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №47 (далее – Правила приема) регламентируют прием воспитанников в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 47 (далее - МБДОУ №47), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Правила приема разработаны в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

- приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- приказ Минпросвещения России от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;

- постановление администрации города Коврова Владимирской области от 08.11.2022 № 2638 «Об утверждении Положения о порядке комплектования, приема и отчисления детей в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях города Коврова, реализующих образовательную программу дошкольного образования, а также осуществления перевода воспитанников из одного муниципального дошкольного образовательного учреждения, реализующего образовательную программу дошкольного образования, в другое муниципальное дошкольное образовательное учреждение, реализующее образовательную программу дошкольного образования соответствующего уровня и направленности»;

- постановление администрации города Коврова Владимирской области от 23.11.2022 № 2811 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования»;

- Устав МБДОУ № 47.

1.3. МБДОУ обеспечивает прием воспитанников, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием воспитанников, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ.

1.4. Комплектование МБДОУ на новый учебный год производится с 15 апреля по 01 июля ежегодно, в остальное время производится

доукомплектование МБДОУ №47.

Комплектование МБДОУ №47 осуществляется муниципальной комиссией посредством региональной информационной системы доступности дошкольного образования «Электронный детский сад». Выдача направлений на вакантные места в МБДОУ №47 осуществляется с учетом наличия (отсутствия) внеочередного, первоочередного или преимущественного права зачисления в МБДОУ №47.

1.5. Прием в МБДОУ №47 осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. В приеме в МБДОУ №47 может быть отказано только при отсутствии свободных мест для детей соответствующего возраста.

1.6. МБДОУ №47 вправе принимать детей только при наличии лицензии на право осуществления образовательной деятельности по соответствующим программам дошкольного образования.

1.7. МБДОУ №47 обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 1 года до прекращения образовательных отношений. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются Федеральным Государственным образовательным стандартом дошкольного образования. При наличии соответствующих условий и с разрешения Учредителя в МБДОУ №47 могут приниматься дети с 2-х месячного возраста.

1.8. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ №47 осуществляется в группах общеразвивающей направленности. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

1.9. 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.

1.10. При обращении родителей (законных представителей) за информацией по вопросам приема воспитанников в МБДОУ №47 устное информирование осуществляется руководителем МБДОУ №47 лично, по телефону или в письменном порядке с соблюдением требований Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации».

1.11. В целях информирования потребителей услуг о правилах приема в МБДОУ №47 оформляется информационный стенд, а также соответствующий раздел на официальном сайте МБДОУ №47 в сети «Интернет», на котором размещаются следующие документы:

- постановление администрации города Коврова от 30.02.2025 № 134 «О закреплении на 2025 год муниципальных дошкольных образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, за конкретными территориями муниципального образования город Ковров Владимирской области»;

- настоящие Правила приема;
- образец заявления о приеме воспитанника в МБДОУ №47;
- перечень документов, необходимых для приема воспитанника в МБДОУ;
- Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования;
- распорядительный акт о зачислении воспитанника в МБДОУ №47.
- о вакантных местах для приема (перевода) воспитанников в МБДОУ №47.

2. Прием воспитанников в МБДОУ

2.1. Родителям (законным представителям) ребенка после получения информации о направлении ребенка в МБДОУ №47 необходимо явиться в МБДОУ №47 в течение действия срока направления (30 календарных дней). Администрация МБДОУ №47 обязана проинформировать управление образования о случаях неявки родителей (законных представителей) в МБДОУ №47.

Отметка о регистрации производится в «Журнале регистрации направлений в МБДОУ № 47» (приложение № 1).

2.2. Прием детей в МБДОУ осуществляется на основании следующих документов:

- направления в МБДОУ;
- заявления одного из родителей (законных представителей);
- документов, удостоверяющих личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документов, удостоверяющих личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- документов, подтверждающих установление опеки (при необходимости);
- документов психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документов, подтверждающих потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также 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 МБДОУ 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ.

2.3. Заявление о приеме представляется в МБДОУ на бумажном носителе.

В заявлении о приеме родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

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

Форма заявления о приеме размещается МБДОУ на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (приложение № 2).

2.4. Заявление о приеме в МБДОУ и копии документов регистрируются руководителем МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в «Журнале регистрации заявлений о приеме ребенка в МБДОУ № 47» (приложение № 3). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица МБДОУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (приложение № 4).

2.5. Требование представления иных документов для приема детей в

МБДОУ части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.6. Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт руководителя МБДОУ №47 о зачислении ребенка в МБДОУ №47, который издается в течение трех рабочих дней после заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка. Договор об образовании заключается в простой письменной форме между МБДОУ №47 и родителями (законными представителями) воспитанника после приема документов, указанных в пункте 2.2 настоящих Правил приема. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ №47. На официальном сайте МБДОУ №47 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.7. МБДОУ №47 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 воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.2 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ №47 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

МБДОУ №47 также размещает на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ №47 распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования город Ковров, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МБДОУ №47, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ №47 и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.8. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ №47, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

2.9. В МБДОУ №47 ведется «Книга учета движения детей в МБДОУ №47» (приложение № 5). Листы в «Книге учета движения детей в МБДОУ №47» должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью руководителя и печатью МБДОУ. «Книга учета движения детей в МБДОУ №47» предназначена для регистрации сведений о детях, посещающих МБДОУ, и родителях (законных представителях), а также для контроля за движением контингента детей в МБДОУ.

2.10. По состоянию на 1 сентября текущего календарного года руководитель МБДОУ издает приказ об утверждении количественного и

возрастного состава сформированных групп. При поступлении ребенка в МБДОУ в течение года издается приказ о его зачислении. Ежегодно по состоянию на 1 июня руководитель МБДОУ обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в «Книге учета движения детей в МБДОУ № 47», а также в срок до 1 апреля подать сведения в управление образования о комплектовании на новый учебный год.

Обязательной документацией МБДОУ являются списки детей по возрастным группам, которые утверждает руководитель МБДОУ.

2.11. Исправление сведений, содержащихся во всех формах документов по приему детей в МБДОУ №47, допустимо исключительно путем зачеркивания неверных сведений тонкой линией, с указанием даты исправления и подписи лица, внесшего исправление.

2.12. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу дошкольного образования в МБДОУ №47, устанавливает учредитель.

Приложение № 1
к Правилам приема

Журнал регистрации направлений в МБДОУ № 47

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	№ и дата направления	Дата поступления	Подпись родителей (законных представителей) ребенка.

Приложение № 2
к Правилам приема

Заведующему МБДОУ №47

Симоновой Е.П.

Заявитель:

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
заявителя)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность
заявителя:

серия _____ № _____

выдан _____

когда _____

Реквизиты документа, подтверждающего

установление опеки (при наличии) _____

Адрес электронной почты: _____

Телефон: _____

Заявление о приеме ребенка в МБДОУ

Прошу принять моего ребенка в МБДОУ №____

Наименование поля	Данные
Фамилия ребенка	
Имя ребенка	
Отчество ребенка (при наличии)	
Дата рождения ребенка	
Реквизиты свидетельства о рождении ребенка или выписки из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния,	

содержащей реквизиты записи акта о рождении ребенка	
Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка	
Сведения о втором родителе (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, номер телефона)	
Сведения о выборе языка образования	
Сведения о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (документ психолого-медико-педагогической комиссии) и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) (Реквизиты документа, подтверждающего потребность в обучении по адаптированной образовательной программе)	
Желаемая направленность дошкольной группы	
Желаемый режим пребывания ребенка в группе	
Желаемая дата приема на обучение	

Оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) предъявлен.

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен(а) _____
(подпись родителя (законного представителя))

Согласен (согласна) на обучение моего ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования _____
(подпись родителя (законного представителя))

Расписку в получении документов при приеме ребенка получил(а) _____
(подпись родителя (законного представителя))

Заявление о приёме ребёнка в МБДОУ принято и зарегистрировано в «Журнале регистрации заявлений о приеме ребенка в МБДОУ № ____» под входящим № _____ от «__» _____ 20__.

« ____ » _____ 20__ г. Подпись _____ / _____
(расшифровка подписи)

Журнал
регистрации заявлений о приеме ребенка в МБДОУ № 47

Регистрацион ный номер заявления	Дата подачи заявления	ФИО ребенк а	Дата рождения	ФИО родителей (законных представите лей)	Копии представленн ых документов (оригиналы предъявлены)	Подпись родителей (законных представи телей)

РАСПИСКА
в получении документов при приеме ребенка в МБДОУ № 47

Дана _____
(ФИО родителя (законного представителя))

в том, что администрация МБДОУ № _____ приняла следующие документы:

1. Заявление о приеме ребенка в МБДОУ (регистрационный № _____ от « _____ » _____ 20 _____).
2. Направление в МБДОУ № _____ от « _____ » _____ 20 _____ № _____.
3. Копия свидетельства о рождении ребёнка или выписки из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащей реквизиты записи акта о рождении ребенка (оригинал предъявлен).
4. Копия свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания (оригинал предъявлен).
5. Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законных представителей) 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» (оригинал предъявлен).
6. Копия документа, подтверждающего установление опеки: ДА/НЕТ
7. Копия заключение психолого-медико-педагогической комиссии: ДА/НЕТ
8. Для родителей (законных представителей), являющихся иностранными гражданами, лицами без гражданства:
 - копия документа, удостоверяющего личность ребенка и подтверждающего законность представления прав ребенка: ДА/НЕТ
 - документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации: ДА/НЕТ

Контактные телефоны для получения информации:

(49232) 5-25-84 - заведующий МБДОУ Симонова Елена Петровна
(49232) 5-42-98 - старший воспитатель Титова Ольга Николаевна
(49232) 5-25-84 - заместитель заведующего по АХР Пирог Ольга Александровна
(49232) 5-42-98 - ведущий специалист по охране здоровья
(49232) 4-00-70; 2-18-71 - отдел дошкольного образования управления образования администрации г. Коврова, начальник отдела Ефимова Надежда Станиславовна

Заведующий МБДОУ № 47 _____ Симонова Е.П.
(М.П.) (подпись) (ФИО)

Расписку получил « _____ » _____ 20 _____
(подпись) (ФИО)

Книга учета движения детей МБДОУ № 47

№ п/п	ФИО ребенк а	Дата рождени я	Адрес, телефо н	Сведения о родителях (законных представителя х) ребенка	Дата поступлени я, № направлени я	Примеча ние, (выбыл, куда, дата)	Подпись родителе й (законны х представи телей) в получени и документ ов при выбытии ребенка