



**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий МДОУ

«Детский сад № 150»

Ленинского района г. Саратова

И.К.Евдокимова

№ 26 от 13.02.2025

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о правилах приема детей на обучение по образовательным  
программам  
дошкольного образования  
в муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 150»  
Ленинского района г. Саратова**

**ПРИНЯТО**

На заседании педагогического совета  
Протокол № 3 от 12.02.2025 г.

**СОГЛАСОВАНО**

На совете родителей  
Протокол № 3 от 12.02.2025

## **1. Общее положение**

1.1. Настоящее Положение о правилах приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Положение) определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №150» Ленинского района города Саратова (далее- Учреждение), осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 02.12.2019 № 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236»;
- Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования» утверждённое постановлением администрации муниципального образования «Город Саратов» 29 апреля 2015 года № 1171 (с изменениями от 18 июня 2020 года № 1052);
- Федеральным законом от 21.11.2022 №465-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации» в ч.3.1. ст.67 ФЗ от 29.12.2012 № 273.
- Уставом Учреждения;
- Локальными актами Учреждения.

1.2. Положение о правилах приёма в Учреждение обеспечивает приём в дошкольное образовательное учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.3. Приём в Учреждение осуществляется по направлению учредителя в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в порядке, установленном административным регламентом по приёму заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования, утвержденным постановлением администрации муниципального образования «Город Саратов».

1.4. Прием детей в МДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

## **2. Порядок приема**

2.1. Приём осуществляет заведующий Учреждением или иное должностное лицо.

2.2. Основанием для приема ребенка в Учреждение является направление отдела образования администрации Ленинского района г. Саратова.

2.3. Право предоставления места во внеочередном порядке в дошкольную образовательную организацию имеют: дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, дети, граждан из подразделений особого риска, детей судей и сотрудников Следственного комитета, дети прокуроров, дети сотрудников Следственного комитета, дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, а также сотрудников и военнослужащих Объединённой группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации.

Право предоставления места в первоочередном порядке в дошкольную образовательную организацию имеют: дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом, детей военнослужащих, дети сотрудников полиции, дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, Федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, дети из многодетных семей.

Право преимущественного приема ребенка, 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 государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой 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.

2.4. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение № 1). Заявление о приеме представляется в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения;
- в) реквизиты 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;
- 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 необходимости режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде для родителей (законных представителей) и на официальном сайте МДОУ в сети Интернет (<https://ds150-saratorv-r64.gosweb.gosuslugi.ru/>).

2.5. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 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).

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте

пребывания, месте фактического проживания ребенка.

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 образовательную организацию свидетельство 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.

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

Копии предъявленных при приеме документов хранятся в Учреждении.

2.6. Руководитель Учреждения знакомит родителей (законных представителей) ребенка с Уставом Учреждения, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

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.

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

2.8. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации заявлений о приеме в Учреждение (Приложение № 2). После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью руководителя Учреждения или должностного лица, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальных номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.9. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Положения, остается на учете и направляется в государственную

или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.10. После приёма документов, указанных в пункте 2.4. и 2.5. настоящего Положения Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) (Приложение № 3) с родителями (законными представителями) ребенка, подписание которого является обязательным для обеих сторон. Договор заключается в письменной форме, в 2-х экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в МДОУ, другой – у родителей (законных представителей) ребенка.

Ребенок считается принятым в МДОУ с момента подписания Договора.

2.11. Договор регистрируется в «Журнале регистрации договоров с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение № 4).

2.12. Копии Устава, Лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательной программы, формы заявления о приёме, формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, перечень документов и информация о сроках приёма документов в Учреждение, распорядительный акт администрации Ленинского района муниципального образования «Город Саратов» о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями района, Постановление администрации муниципального образования «Город Саратов» об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком, осваивающим образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации общеобразовательных программ дошкольного образования и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

### **3. Ведение делопроизводства**

3.1. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.2. На каждого ребёнка с момента приёма в Учреждение заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Личные дела воспитанников регистрируются в «Журнале регистрации личных дел воспитанников» (Приложение № 5).

3.3. Сведения о ребёнке и родителях (законных представителях) руководитель Учреждения или ответственное лицо вносит в Книгу учета движения воспитанников.

3.4. По состоянию на 01 сентября текущего года заведующий Учреждения издаёт приказ о комплектовании групп и утверждает количественный состав воспитанников. К приказу прилагается список воспитанников по группам с указанием даты рождения каждого ребёнка.

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются Педагогическим советом и согласовываются с родительской общественностью.

4.2. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

Заведующему МДОУ «Детский сад № 150»  
Ленинского района г. Саратова  
И.К.Евдокимовой

от \_\_\_\_\_  
ФИО родителя (законного представителя) полностью  
 паспорт: \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
 выдан: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 проживающей (го) по адресу: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Тел: \_\_\_\_\_

**Заявление № \_\_\_\_\_  
 о приеме в дошкольную образовательную организацию**

Прошу Вас принять в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 150» Ленинского района города Саратова на обучение по образовательным программам дошкольного образования в \_\_\_\_\_ группу моего ребенка

\_\_\_\_\_,  
ФИО ребенка  
 « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.р., свидетельство о рождении \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. кем выдано: \_\_\_\_\_

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка  
 с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года, с режимом пребывания 12 часов в день.

Сведения о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного \_\_\_\_\_.  
(указать выбранный язык образования)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, лицензией на медицинскую деятельность, образовательными программами, локальными актами, регламентирующими права участников образовательного процесса, организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен(а) \_\_\_\_\_  
(подпись)

Дата подачи заявления  
 « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

**Журнал приема заявлений**

№ п/п	Дата приема заявления	ФИО родителей (законных представителей)	ФИО ребенка	ФИО, Должность ответственного за прием заявления	Подпись принявшего заявление

**Журнал регистрации договоров  
с родителями (законными представителями) ребенка  
МДОУ «Детский сад № 150» Ленинского района г. Саратова**

№	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Направление		Договор	
			Номер	дата	номер	направление

**Журнал регистрации личных дел воспитанников**

№	№ личного дела воспитанника	Ф.И.О. воспитанника	Дата рождения	Примечание