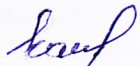



Согласовано

Утверждаю

Председатель родительского комитета

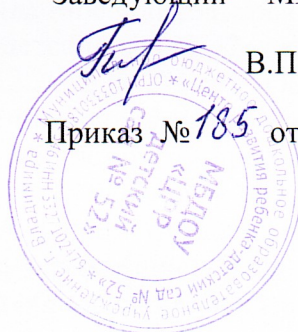
Заведующий МБДОУ № 52

 А.Н. Клочкова

 В.П. Печерских

«13» ноября 2025

Приказ № 185 от 13.11.2025



## ПРАВИЛА

### ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
г. Владимира «Центр развития ребенка - детский сад № 52»

приняты :

педагогическим советом ДОУ № 52

протокол № 2 от 12.11.2025

## 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее—Правила) в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение г. Владимира «Центр развития ребенка-детский сад № 52» (далее-учреждение, ДОУ № 52) разработаны в соответствии с ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения России 15.05.2020 № 236 с изменениями от 23.01.2023 №50, от 18.08.2025 № 609, административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения г. Владимира, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования»(постановление администрации г.Владимира от 23.07.2012 № 3178 ),приказом управления образования г. Владимира от 11.12.2020 № 1197-п «Об организации работы по комплектованию муниципальных образовательных учреждений г.Владимира, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования»,Уставом МБДОУ № 52 .

1.2. Правила приема на обучение определяют порядок и условия приема граждан Российской Федерации (далее-ребенок, дети), иностранных граждан, лиц без гражданства на получение дошкольного образования и устанавливаются в части не урегулированной законодательством в сфере образования .

1.3. ДОУ № 52 обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, проживающих на территории, за которой закреплено учреждение.

Прием детей иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, законодательством РФ и настоящими правилами.

1.4. Проживающие в одной семье, имеющие общее место жительства, дети имеют право преимущественного приема в ДОУ , если в нем обучаются их братья и (или) сестры.Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный), находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью или в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение в ДОУ, если в нем 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, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 ФЗ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации» .

## 2. Организация приема в ДОУ.

1. Прием в ДОУ № 52 осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2. В приеме в ДОУ № 52 может быть отказано при невыполнении условий, установленных частью 2.1.статьи 78 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ" Об образовании в Российской Федерации" за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

3. Прием в ДОУ № 52 осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка,при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в соответствии с законодательством РФ, направления (путевки), полученной в рамках реализации муниципальной услуги органа местного самоуправления по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования.

4. Учреждение знакомит родителей (законных представителей) ребенка с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии документов размещаются на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ № 52, а также распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями.

5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с указанными документами, фиксируется в заявлении о приеме в ДООУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка заверяется согласие на обработку их персональных данных, персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

6. Для приема в ДООУ № 52 родители (законные представители) ребенка предъявляют 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";
- 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 РФ;
- документ (-ы), удостоверяющий (-е) личность ребенка и подтверждающий (-е) законность представления прав ребенка – для иностранных граждан и лиц без гражданства;
- 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.
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, 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 законных 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) СНИЛС (при наличии), 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 ИНН (при наличии);
- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию паспорта;
- справки о регистрации по месту жительства.

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

7. Заявление о приеме в ДОУ и копии документов регистрируются заведующим или уполномоченным им должностным лицом в журнале приема заявлений о приеме в ДОУ.

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица, ответственного за прием документов.

Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители)) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют) документы для приема в течение 7 (семи) рабочих дней с момента подачи заявления о приеме.

8. При приеме заявления о приеме в детский сад (о приеме в порядке перевода из другого учреждения) должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми в ДОУ, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами, документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников (обучающихся).

9. В случае непредоставления полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 6 настоящих Правил, ДОУ возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы,

остаётся на учете и направляется в муниципальное образовательное учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места

10. Родители (законные представители) детей, впервые поступающих в детский сад, предоставляют **медицинскую карту**, оформленную учреждением здравоохранения.

11. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированным образовательным программам только с согласия родителей (законных представителей).

12. Для приема детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированным образовательным программам дошкольного образования дополнительно представляются документы:

заключение (рекомендации) ТПМПК;

заявление (согласие) родителей (законных представителей) на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования.

### **3. Порядок ведения документации по приему воспитанников в ДОУ.**

1. После приема полного комплекта документов, дошкольное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Взаимоотношения между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников возникают с момента зачисления ребенка в детский сад и прекращаются с момента его отчисления, регулируются договором между родителями и дошкольным учреждением

2. Заведующий дошкольным учреждением издает распорядительный акт о зачислении ребенка (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается *на информационном стенде* дошкольного учреждения. На официальном сайте ДОУ в сети Интернет <https://t53605b.dou.obrazovanie33.ru/> размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в эту возрастную группу.

3. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых (сданных) при приеме документов на время обучения.

Пронумеровано, прошнуровано и  
скреплено печатью МБДОУ № 52

5  
МБДОУ  
детский  
сад № 52  
г. Печерск

« 18 » 11 2025 г.

Зав. МБДОУ № 52

  
(В.П. Печерских)