

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад «Золушка»
г. Холмска Сахалинской области
694620 Сахалинская область,
г.Холмск, ул. Крузенштерна, 7
тел/факс: (42433) 7-10-02
E-mail: khgo.mbdouz@sakhalin.gov.ru

Рассмотрены на общем
родительском собрании
протокол от 27.11.2025 г. № 6

Рассмотрены на общем
собрании коллектива
протокол от 20.11.2025 г. № 6



**Правила приема
обучающихся (воспитанников)
на обучение по образовательным программам дошкольного
образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад «Золушка» г. Холмска» Сахалинской области**

1. Общие положения

1.1 Правила приема обучающихся (воспитанников) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Золушка» г. Холмска» Сахалинской области (далее – Правила) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а так же другими Федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащие нормы, регулирующие отношения в сфере образования

1.2. Настоящие Правила устанавливают общие требования к процедуре и условиям приема граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, имеющих право на получение общедоступного бесплатного дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детском саду «Золушка» г. Холмска» Сахалинской области» (далее – Учреждение). Правила приём всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории Холмского муниципального округа на которой закреплен МБДОУ «Детский сад «Золушка» г. Холмска».

1.3. Настоящие Правила регламентируют порядок приема воспитанников в Учреждение и порядок оформления возникновения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.4. Информация о Правилах приема размещается в сети Интернет на официальном сайте Учреждения и на информационном стенде Учреждения.

1.5. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом, регулирующим образовательные отношения.

1.6. Настоящие Правила вводятся в действие приказом по Учреждению. Срок действия Правил не ограничен (или до замены их новыми).

2. Порядок приема воспитанников в Учреждение

2.1 Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 1,5 лет до 8 лет.

2.2. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2.1 статьи 78 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.4. Ребёнок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или сестры).

2.5. При приеме воспитанников Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, Основной общеобразовательной программой ДО и другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения. Копии данных документов размещены на сайте Учреждения в сети Интернет.

2.6. Приём детей осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение 1) при предъявлении заведующему или уполномоченным им должностным лицом оригинала документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) ребенка, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации. Документы о приёме подаются в государственную или муниципальную образовательную организацию в которую получено направление.

Иностранные граждане, предъявляют следующие документы:

- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию паспорта;

- справку о регистрации по месту жительства.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;
- б) дата рождения ребёнка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номера телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий при 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 приёма на обучение.

При наличии у ребёнка полнородных и неполнородных братьев и (или) сестёр, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителями (законными представителями) для приёма ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество (последнее - при наличии) полнородных и неполнородных братьев и (или) сестёр.

Форма заявления о приёме в Учреждение размещена на информационной стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2.7. Для приема в Учреждение 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;
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий (-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 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 психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

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) <8.1> пункт 1 статьи 2 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан 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) <8.2> Статья 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".;

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 непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, в сроки, установленные локальным нормативным актом образовательной организации, образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) необходимости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, 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 <8.3> переводом на русский язык." Статья 81 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате."

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

2.9. Родители заполняют согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребёнка (приложение 2).

2.10. требование на предоставление иных документов для приёма детей в Учреждение, в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.11. Заявление о приёме в Учреждение и прилагаемые к нему копии документов регистрируются уполномоченным должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале приёма заявлений. После регистрации родителю (законному

представителю) ребёнка выдаётся расписка в получении документов (приложение 3), заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за приём документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.12. После приёма полного комплекта документов, указанных в пункте 2.7 настоящих правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее Договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.13. Заведующий Учреждением при приеме детей знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, Лицензией на право осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, распорядительный акт о территории, закрепленной за Учреждением, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.14 Заведующий Учреждением издаёт приказ о зачислении ребёнка в Учреждение в течение трёх рабочих дней после заключения договора. В трёхдневный срок после издания приказа, на официальном сайте Учреждения в сети Интернет и информационном стенде Учреждения размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. После издания приказа по Учреждению ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места государственном или муниципальной образовательной организации.

2.15. На каждого ребёнка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

3. Порядок регулирования спорных вопросов

3.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией Учреждения, разрешаются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4. Ведение документации

4.1. Ответственный за приём документов в Учреждении ведёт «Алфавитную книгу записи обучающихся (воспитанников)», Журнал регистрации заявлений родителей о приеме в Учреждении, журнал регистрации заявлений по предоставлению муниципальных услуг Учреждением, которые должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

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

телефон

заявление

Прошу зачислить в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Золушка» г. Холмска» Сахалинской области моего ребёнка:

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка	
Дата рождения ребёнка	
Реквизиты свидетельства о рождении ребенка;	
СНИЛС ребёнка	
Серия, номер дата выдачи и наименование кампании, выдавшей медицинский полис	
Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка	
Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка	
Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка	
Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)	
Адрес электронной почты (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка	
Номер телефона родителей (законных представителей) ребёнка	
Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского как родного языка;	
Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий при организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии)	
Направленность дошкольной группы	
Необходимый режим пребывания ребенка	
Желаемая дата приёма на обучение	
Фамилия, имя, отчество (при наличии) полнородных и неполнородных братьев и(или) сестёр, проживающих в одной с ребёнком семье и имеющих общее с ним	

место жительства	
СНИЛС _____ родителей _____ (законных представителей)	

с Уставом МБДОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности основными образовательными программами, реализуемыми в данном образовательном учреждении, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса ознакомлен(а)

подпись, расшифровка

« _____ » _____ 20 _____ г.

подпись, расшифровка

Согласие на обработку персональных данных воспитанника и его родителей (законных представителей)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»

Я, _____
паспорт _____
выдан _____

Проживающий по адресу _____ даю
муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Детскому саду
«Золушка» г. Холмска» Сахалинской области, юридический адрес: 694620, Сахалинская область г.
Холмск, ул.Крузенштерна, 7, согласие на обработку:

1. Своих персональных данных:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) образование;
- 3) место регистрации и место фактического проживания;
- 4) номер домашнего и мобильного телефона;
- 5) выполняемой работе, занимаемой должности;
- 6) номер служебного телефона;
- 7) паспортные данные;
- 8) дополнительные данные, которые я сообщил(а) в заявлении о приеме ребенка в МБДОУ д/с «Золушка» г. Холмска.

2. Персональные данные моего ребенка (детей), детей, находящихся под опекой (попечительством):

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) дата и место рождения;
- 3) сведения о составе семьи;
- 4) место регистрации и место фактического проживания;
- 5) данные свидетельства о рождении;
- 6) номера полиса обязательного медицинского страхования;
- 7) сведений о состоянии здоровья;
- 8) дополнительные данные, которые я сообщил(а) в заявлении о приеме ребенка в МБДОУ д/с «Золушка» г. Холмска.

- использование МБДОУ д/с «Золушка» г. Холмска для формирования на всех уровнях управления дошкольным образовательным учреждением, в целях осуществления образовательной деятельности, индивидуального учета результатов освоения воспитанниками образовательных программ, хранения в архивах, данных об этих результатах, предоставления мер социальной поддержки, формирования баз данных для обеспечения принятия управленческих решений, в том числе подготовке локальных актов по МБДОУ д/с «Золушка» г. Холмска;

- организации проверок персональных данных и иных сведений, а также соблюдение моим ребенком ограничений, установленных действующим законодательством;

- использовании при составлении списков дней рождений;

- использовании при наполнении информационного ресурса – сайта образовательного учреждения, развивающей среды.

3. С вышеуказанными персональными данными могут быть совершены следующие действия: сбор, систематизация, накопление, автоматизированная обработка, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача вышеуказанных данных по запросу вышестоящего руководителя, по письменному запросу уполномоченных организаций, обезличивание и уничтожение персональных данных.

4. Персональные данные должны обрабатываться на средствах организационной техники, а также в письменном виде.

5. Данное согласие действует на весь период пребывания в МБДОУ д/с «Золушка» г. Холмска и срок хранения документов в соответствии с архивным законодательством.

6. Данное согласие может быть в любой момент отозвано. Отзыв оформляется в письменном виде.

7. С положением о порядке обработки персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) МБДОУ д/с «Золушка» г. Холмска ознакомлен(а).

«_____» _____ 20____ г.

_____ подписи/расшифровка подписи