

**СОГЛАСОВАНО**

Советом Учреждения  
МБДОУ № 3  
от 21.02.2023 протокол № 1

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий  
МБДОУ «Детский сад № 3»  
Н.П. Еловских  
приказ от 21.02.2023 № 11.

**Правила приема воспитанников  
на обучение по образовательным программам дошкольного образования  
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении  
«Детский сад № 3» муниципального образования Кандалакшский район**

1. Настоящие Правила регламентируют организацию приема воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 3» муниципального образования Кандалакшский район (далее — Учреждение) на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее Правила) определяют прием граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 3» муниципального образования Кандалакшский район.

2. Приём детей в Учреждение осуществляется в соответствии с Федеральным [законом](#) от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236, приказом Министерства просвещения Российской Федерации «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» от 08.09.2020 № 471, приказом Министерства просвещения Российской Федерации «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» от 04.10.2021 № 686, настоящими правилами.

Правила разработаны в целях недопущения нарушений прав ребенка при приеме в дошкольное образовательное учреждение, обеспечение реализации прав ребенка на общедоступное дошкольное образование в МБДОУ № 3.

3. Приём детей в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии вакантных мест.

4. Дети имеют право преимущественного приёма в МБДОУ № 3, если в данном учреждении обучаются их 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.

5. Для приема в МБДОУ №3 родители (законные представители) ребенка подают в Учреждение заявление (Приложение 1) и документы в соответствии с п.9 Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 и изменениями в него, внесенными приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 № 471, приказом Министерства просвещения Российской Федерации «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» от 04.10.2021 № 686, настоящими правилами.

7. Заявление и документы могут быть представлены родителями (законными представителями) в Учреждение:

- посредством личного обращения родителей (законных представителей) в Учреждение, расположенное по адресу: 184042, Мурманская область, г. Кандалакша, ул. 3 линия, д.7;

- в форме электронных документов, порядок оформления которых определяется нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и (или) Правительства Мурманской области и направлены в образовательную организацию с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая Единый портал государственных и муниципальных услуг и региональный портал государственных и муниципальных услуг.

8. Приём, регистрация заявления о приеме ребенка в МБДОУ №3 и прилагаемых к нему документов осуществляется руководителем или уполномоченным лицом, назначенным приказом руководителя.

9. Ознакомление родителей (законных представителей) ребенка с Уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, может осуществляться лично в МБДОУ №3, на информационном стенде МБДОУ №3, либо на официальном сайте учреждения» <http://mdoy3.ucoz.ru/>

10. После регистрации заявления и копий документов в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию родителям (законным представителям) ребенка выдается расписка (Приложение № 2), содержащая индивидуальный номер заявления и перечень документов, предоставленных родителями (законными представителями).

11. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт (далее - приказ) о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ о зачислении размещается на информационном стенде Учреждения в трехдневный срок после издания. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет <http://mdoy3.ucoz.ru/> размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

12. Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) при приеме на обучение.

Регистрационный № \_\_\_\_\_

Заведующему муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3» муниципального образования Кандалакшский район Еловских Н.П.

от \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)

\_\_\_\_\_ родителя(законного представителя) ребенка

\_\_\_\_\_ (реквизиты документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя))

\_\_\_\_\_ (реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии))

### Заявление (на 2-х страницах)

В соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденной Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236, прошу принять

с \_\_\_\_\_ в группу \_\_\_\_\_  
(желаемая дата приема на обучение) (направленность группы)

с режимом пребывания \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_

моего ребенка \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка. опекаемого)

дата рождения \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год рождения)

свидетельство о рождении \_\_\_\_\_ выдано \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

адрес \_\_\_\_\_  
адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка

Прошу организовать \_\_\_\_\_  
(потребность 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))

### Сведения о родителях (законных представителей):

Мать \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

телефон \_\_\_\_\_ эл. почта \_\_\_\_\_

Отец \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

телефон \_\_\_\_\_ эл. почта \_\_\_\_\_

Заявитель:

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.  
дата

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
подпись (расшифровка)

Я, \_\_\_\_\_  
(ФИО матери/ законного представителя)

прошу организовать обучение моего ребенка по образовательным программам дошкольного образования на \_\_\_\_\_ языке, родной язык из числа народов России

\_\_\_\_\_  
подпись матери/ законного представителя ( ) расшифровка подписи

С нормативно-правовыми документами, регламентирующими деятельность дошкольной организации (Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, Образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МБДОУ № 15), Постановлением администрации муниципального образования Кандалакшский район ознакомлена

\_\_\_\_\_  
подпись матери/ законного представителя ( ) расшифровка подписи

Согласна на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

\_\_\_\_\_  
подпись матери/ законного представителя ( ) расшифровка подписи

Я, \_\_\_\_\_

учла мнение ребенка при выборе мною формы получения дошкольного образования: в организации, осуществляющей образовательную деятельность

\_\_\_\_\_  
подпись матери/ законного представителя ( ) расшифровка подписи

Я, \_\_\_\_\_  
(ФИО отца / законного представителя)

прошу организовать обучение моего ребенка по образовательным программам дошкольного образования на \_\_\_\_\_ языке, родной язык из числа народов России

\_\_\_\_\_  
подпись отца/ законного представителя ( ) расшифровка подписи

С нормативно-правовыми документами, регламентирующими деятельность дошкольной организации (Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, Образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МБДОУ № 15), Постановлением администрации муниципального образования Кандалакшский район ознакомлен

\_\_\_\_\_  
подпись отца/ законного представителя ( ) расшифровка подписи

Согласен на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

\_\_\_\_\_  
подпись отца/ законного представителя ( ) расшифровка подписи

Я, \_\_\_\_\_  
(ФИО отца /законного представителя)

учёл мнение ребенка при выборе мною формы получения дошкольного образования: в организации, осуществляющей образовательную деятельность

\_\_\_\_\_  
подпись отца / законного представителя ( ) расшифровка подписи

## РАСПИСКА

в получении документов и регистрации в журнале приема заявлений

Настоящая расписка выдана

\_\_\_\_\_ ( ФИО родителя ( законного представителя) )

в том, что заявление о приеме в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 3» муниципального образования Кандалакшский район принято и зарегистрировано в журнале приема заявлений.

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

К заявлению о приеме прилагаются следующие документы:

№ п/п	Перечень (наименование) принятых документов	Количество листов
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		

Ответственный за прием документов: \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (Ф.И.О.)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г

М.П.