

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 1 города Коврова Владимирской области (МАДОУ №1)**

ПРИНЯТО Советом МАДОУ № 1
Протокол от 01.12.2025 № 8

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий

УЧТЕНО МНЕНИЕ
Совета родителей МАДОУ
Протокол от 01.12.2025 № 7

А.В.Мацола

Приказ от 01.12.2025 № 147

**ПРАВИЛА ПРИЁМА
ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
В МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 1 ГОРОДА КОВРОВА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
(МАДОУ № 1)**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила приёма воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 1 города Коврова Владимирской области (далее – Правила приёма) регламентируют приём воспитанников в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 1 города Коврова Владимирской области (далее - МАДОУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Нормативным основанием для разработки Правил являются следующие нормативные документы:

- 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 Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации 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, приёма 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 учёт и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования»;

- Устав МАДОУ № 1.

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

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

Комплектование МАДОУ осуществляется муниципальной комиссией посредством региональной информационной системы доступности дошкольного образования «Электронный детский сад». Выдача направлений на вакантные места в МАДОУ осуществляется с учётом наличия (отсутствия) внеочередного, первоочередного или преимущественного права зачисления в МАДОУ.

1.5. Приём в МАДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. В приёме в МАДОУ может быть отказано только при отсутствии свободных мест для детей соответствующего возраста, а также при невыполнении условий, установленных частью 2.1 статьи 78 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» – не предъявление документа, подтверждающего законность нахождения иностранного гражданина на территории Российской Федерации.

1.6. МАДОУ вправе принимать детей только при наличии лицензии на право осуществления образовательной деятельности по соответствующим программам дошкольного образования.

1.7. МАДОУ 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 МАДОУ могут приниматься дети с 2-х месячного возраста.

1.8. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ 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) ребёнка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

1.10. При обращении родителей (законных представителей) за информацией по вопросам приёма воспитанников в МАДОУ устное информирование осуществляется руководителем МАДОУ 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 приёма в МАДОУ оформляется информационный стенд, а также соответствующий раздел на официальном сайте МАДОУ в сети «Интернет», на котором размещаются следующие документы:

- постановление администрации города Коврова о закреплении муниципальных дошкольных образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, за конкретными территориями муниципального образования город Ковров Владимирской области;

- настоящие «Правила приёма воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 1 города Коврова Владимирской области»;

- образец заявления о приёме воспитанника в МАДОУ;

- перечень документов, необходимых для приёма воспитанника в МАДОУ;

- Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования;

- распорядительный акт о зачислении воспитанника в МАДОУ;

- о вакантных местах для приёма (перевода) воспитанников в МАДОУ.

2. ПРИЁМ ВОСПИТАННИКОВ В МАДОУ

2.1. Родителям (законным представителям) ребёнка после получения информации о направлении ребёнка в МАДОУ необходимо явиться в МАДОУ в течение действия срока направления (30 календарных дней). Администрация МАДОУ обязана проинформировать управление образования о случаях неявки родителей (законных представителей) в МАДОУ.

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

2.2. Приём детей в МАДОУ осуществляется на основании следующих документов:

- направления в МАДОУ;
- заявления одного из родителей (законных представителей);
- документов, удостоверяющих личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документов, удостоверяющих личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьёй 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) ребёнка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют:

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребёнка);
- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребёнка и его законного представителя на территории РФ (например, вид на жительство, разрешение на временное проживание, разрешение на временное проживание в целях получения образования, визу, миграционную карту);
- копии документов, удостоверяющих личность ребёнка, 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) страхового номера индивидуального лицевого счёта (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребёнка, 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).

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

Для приёма родители (законные представители) ребёнка дополнительно предъявляют в МАДОУ свидетельство о рождении ребёнка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребёнка (для родителей (законных представителей) ребёнка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка.

Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в МАДОУ.

2.3. Заявление о приёме представляется в МАДОУ на бумажном носителе.

В заявлении о приёме родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;
- б) дата рождения ребёнка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребёнка или 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, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- 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 ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребёнка;
- н) о желаемой дате приёма на обучение.

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

2.4. Заявление о приёме в МАДОУ и копии документов регистрируются руководителем МАДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в «Журнале регистрации заявлений о приёме ребёнка в МАДОУ № 1» (приложение № 3). После регистрации родителю (законному представителю) ребёнка выдаётся документ, заверенный подписью должностного лица МАДОУ, ответственного за приём документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приёме документов (приложение № 4).

2.5. Требование представления иных документов для приёма детей в МАДОУ части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.6. Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт руководителя МАДОУ о зачислении ребёнка в МАДОУ, который издаётся в течение трёх рабочих дней после заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребёнка. Договор об образовании заключается в простой письменной форме между МАДОУ и родителями (законными представителями) воспитанника после приёма полного комплекта документов, указанных в пункте 2.2. настоящих Правил. Распорядительный акт в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде МАДОУ. На официальном сайте МАДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.7. МАДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребёнка 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 приёма документов, указанных в пункте 2.2 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте МАДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

МАДОУ также размещает на информационном стенде и на официальном сайте МАДОУ 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) ребёнка, в том числе через официальный сайт МАДОУ, с указанными документами фиксируется в заявлении о приёме в МАДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

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

2.9. В МАДОУ ведётся «Книга учёта движения детей в МАДОУ № 1» (приложение № 5). Листы в «Книге учёта движения детей в МАДОУ № 1» должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью руководителя и печатью МАДОУ. «Книга учета движения детей в МАДОУ № 1» предназначена для регистрации сведений о детях, посещающих МАДОУ, и родителях (законных представителях), а также для контроля за движением контингента детей в МАДОУ.

2.10. По состоянию на 01 сентября текущего календарного года руководитель МАДОУ издаёт приказ об утверждении количественного и возрастного состава сформированных групп. При поступлении ребёнка в МАДОУ в течение года издаётся приказ о его зачислении. Ежегодно по состоянию на 01 июня руководитель МАДОУ обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в «Книге учёта движения детей в МАДОУ № 1», а также в срок до 01 апреля подать сведения в управление образования о комплектовании на новый учебный год.

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

2.11. Исправление сведений, содержащихся во всех формах документов по приёму детей в МАДОУ, допустимо исключительно путём 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 МАДОУ, устанавливает Учредитель.

Приложение 1
к Правилам приёма обучающихся на
обучение по образовательным программам
дошкольного образования в МАДОУ № 1

**Журнал регистрации направлений
в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 1 города Коврова Владимирской области**

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

Приложение 2
к Правилам приёма обучающихся на
обучение по образовательным
программам дошкольного образования
в МАДОУ № 1

Заведующему МАДОУ № 1 Мацола А.В.

Заявитель:

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

Документ, удостоверяющий личность
заявителя:

Серия _____ № _____

Выдан _____

Дата выдачи _____

Проживающий по адресу:

(адрес места жительства)

Зарегистрированный по адресу:

(адрес места регистрации)

Телефон: _____

E-mail: _____

**Заявление о приёме ребёнка
в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 1 города Коврова Владимирской области**

Прошу Вас зачислить в МАДОУ № 1 моего ребёнка

(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью ребёнка)

Дата рождения: _____

Свидетельство о рождении ребёнка: серия _____ № _____

дата выдачи _____

или

Реквизиты записи акта о рождении ребёнка из Единого государственного реестра записей
актов гражданского состояния _____

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка:

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

—

Прошу организовать для моего ребёнка обучение на _____
языке, родной язык из числа языков народов России – _____.

Сообщаю Вам о потребности в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка – инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии): ДА / НЕТ (нужное подчеркнуть)

Направленность дошкольной группы: _____
(указать направленность группы: общеразвивающая, компенсирующая)

Режим пребывания ребёнка в дошкольной организации (нужное подчеркнуть):

- кратковременное пребывание (до 5 часов в день),
- полный день (10,5 - 12-часовое пребывание),
- надомное обучение на основании _____
(указать реквизиты документа об установлении ребёнку статуса ОВЗ и/или инвалидности и рекомендации о надомной форме обучения).

Желаемая дата приёма на обучение _____

С документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников **ознакомлен (а):**

1. Устав МАДОУ № 1: _____
(подпись родителя (законного представителя) с расшифровкой)
2. Лицензия на право осуществления образовательной деятельности: _____
(подпись родителя (законного представителя) с расшифровкой)
3. Образовательная программа дошкольного образования МАДОУ № 1: _____
(подпись родителя (законного представителя) с расшифровкой)
4. Адаптированная образовательная программа дошкольного образования МАДОУ № 1: _____
(подпись родителя (законного представителя) с расшифровкой)
5. Правила внутреннего распорядка обучающихся МАДОУ № 1: _____
(подпись родителя (законного представителя) с расшифровкой)

Расписку в принятии документов о приёме _____
(фамилия, имя ребёнка)

получил(а) .

Дата _____ Подпись _____
(дата подачи заявления о приёме (подпись родителя (законного представителя) ребёнка с расшифровкой)

Оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка _____
(фамилия, инициалы родителя (законного представителя)

предъявлен _____.
(дата предъявления документа)

Заведующий МАДОУ № 1 _____

А.В.Мацола

Заявление о приёме ребёнка

_____ *(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка)*
в МАДОУ № 1 принято, зарегистрировано в «Журнале регистрации заявлений о приёме в
МАДОУ № 1» _____ за № _____
(дата принятия заявления) (номер регистрации в Журнале)

Заведующий МАДОУ № 1 _____

А.В.Мацола

Приложение 3
к Правилам приёма обучающихся на
обучение по образовательным
программам дошкольного
образования в МАДОУ № 1

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений о приёме ребёнка в Муниципальное автономное
дошкольное образовательное учреждение детский сад № 1 города Коврова
Владимирской области

Регистрац ионный номер заявления	Дата подачи заявления	ФИО ребёнка	Дата рождения	ФИО родителей (законных представителей)	Подпись родителей (законных представителе й)

Приложение 4
к Правилам приёма обучающихся
на обучение по образовательным
программам дошкольного
образования в МАДОУ № 1

РАСПИСКА
в получении документов при приёме ребёнка

фамилия, имя, отчество ребёнка, дата рождения

**в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 1 города Коврова Владимирской области**

дана

фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) - заявителя

в том, что администрация МАДОУ № 1 приняла следующие документы:

1. Заявление о приёме в МАДОУ (регистрационный номер _____ от _____)
2. Направление в МДОУ от _____ № _____
3. Копия свидетельства о рождении ребёнка (оригинал предъявлен) или реквизиты записи акта о рождении ребёнка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния.
4. Копия свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства (оригинал предъявлен).
5. Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законных представителей) ребёнка (оригинал предъявлен).
6. Копия документа, подтверждающего установление опеки: ДА/НЕТ
7. Заключение ТПМПК (при зачислении в группу компенсирующей направленности) ДА/НЕТ
8. Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности: ДА/НЕТ
9. Документ, подтверждающий статус ОВЗ и/или инвалидности для организации домашнего обучения: ДА/НЕТ
10. Для родителей (законных представителей) являющихся иностранными гражданами, лицами без гражданства:
 - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребёнка и подтверждающий(е) законность представления прав ребёнка: ДА/НЕТ
 - документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации: ДА/НЕТ

Контактные телефоны для получения информации:

(49232) 6-00-23 - заведующий МАДОУ Мацола Алла Вячеславовна
(49232) 4-00-14 –заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе Лежнева Ирина Николаевна
(49232) 6-00-23 – старший воспитатель Карпова Светлана Владимировна
(49232) 6-00-23 - ведущий специалист по охране здоровья Потейчук Жанна Михайловна
(49232) 4-00-70; 2-18-71 - отдел дошкольного и дополнительного образования детей управления образования администрации г. Коврова: начальник отдела Ефимова Надежда Станиславовна.,

Заведующий МАДОУ № 1
(М.П.) _____

А.В.Мацола

Приложение 5
к Правилам приёма обучающихся
на обучение по образовательным
программам дошкольного
образования в МАДОУ № 1

**Книга учёта движения детей
в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении
детский сад № 1 города Коврова Владимирской области**

№ п/п	Ф.И.О. ребёнка	Дата рождени я	Адрес, телефо н	Сведения о родителях (законных представите лях) ребёнка	Дата поступлен ия, № направлен ия	Примечан ие (выбыл, куда, дата)	Подпись родителей (законных представителей) в получении документов при выбытии ребёнка