

ПРИНЯТО:

на Совете МАДОУ № 1
протокол №__6__ от 02.10. 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ:

заведующий МАДОУ № 1

УЧТЕНО:

мнение Совета родителей МАДОУ № 1
протокол №__5__ от 02.10. 2025 г.

_____А.В.Мацола
приказ от_02.10._ 2025г. № _122_

**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 прием 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, приема 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 учет и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования»;

- Устав МАДОУ № 1.

1.3. МАДОУ обеспечивает прием воспитанников, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием 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 учетом наличия (отсутствия) внеочередного, первоочередного или преимущественного права зачисления в МАДОУ.

1.5. Прием в МАДОУ осуществляется в течение всего календарного года при

наличии свободных мест. В приеме в МАДОУ может быть отказано только при отсутствии свободных мест для детей соответствующего возраста.

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) ребенка 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 от 30.02.2025 № 134 «О закреплении на 2025 год 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 приема (перевода) воспитанников в МАДОУ.

2. Приём воспитанников в МАДОУ

2.1. Родителям (законным представителям) ребенка после получения информации о направлении ребенка 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. Прием детей в МАДОУ осуществляется на основании следующих документов:

- направления в МАДОУ;
- заявления одного из родителей (законных представителей);
- документов, удостоверяющих личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документов, удостоверяющих личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 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) 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 МАДОУ свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребёнка (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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МАДОУ.

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

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребёнка или 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 языка;
- 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 необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

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

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

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

Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт руководителя МАДОУ о зачислении ребенка в МАДОУ, который издается в течение трех рабочих дней после заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка. Договор об образовании заключается в простой письменной форме между МАДОУ и родителями (законными представителями) воспитанника после приема документов, указанных в [пункте 2.4.](#) настоящих Правил. Распорядительный акт в трехдневный 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.

2.6. МАДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка 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 приема 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) ребенка, в том числе через официальный сайт МАДОУ, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МАДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.8. В МАДОУ ведется «Книга учета движения детей в МАДОУ № 1» (приложение № 5). Листы в «Книге учета 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.

2.9. По состоянию на 01 сентября текущего календарного года руководитель МАДОУ издает приказ об утверждении количественного и возрастного состава

сформированных групп. При поступлении ребенка в МАДОУ в течение года издается приказ о его зачислении. Ежегодно по состоянию на 01 июня руководитель МАДОУ обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в «Книге учета 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.

2.10. Исправление сведений, содержащихся во всех формах документов по приему детей в МАДОУ, допустимо исключительно путем зачеркивания неверных сведений тонкой линией, с указанием даты исправления и подписи лица, внесшего исправление.

2.11. 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 МАДОУ № 1

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

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

Заведующему МАДОУ № 1 А.В.Мацола

Заявитель: _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

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 МАДОУ № 1**

Прошу Вас зачислить моего ребёнка _____
_____ фамилия, имя, отчество ребёнка

_____ дата рождения, место рождения

_____ реквизиты свидетельства о рождении (серия, номер, кем и когда выдан, номер актовой записи)

Адрес места жительства (места пребывания, фактического проживания ребёнка)

_____ реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

в МАДОУ № 1 в группу общеразвивающей (комбинированной) направленности _____
(возрастная группа)

с _____ 20 _____ года, режим пребывания _____
_____ полный день (12 часовое пребывание), кратковременное пребывание (до 5 часов в день)

Прошу организовать для моего ребенка обучение на _____ языке.

Сообщаю Вам 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):
ДА/НЕТ (нужное подчеркнуть)

Предоставляю следующую информацию:

Фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка, адрес электронной почты, номер телефона родителей (законных представителей) ребенка:

Мать: _____
(фамилия, имя, отчество родителя)

E-mail: _____

Номер телефона _____

Отец: _____
(фамилия, имя, отчество родителя)

E-mail: _____

Номер телефона _____

Опекун (при наличии) _____
(фамилия, имя, отчество опекуна)

E-mail: _____

Номер телефона _____

Оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

_____ *фамилия, имя, отчество заявителя*

предъявлен.

_____ *(подпись)*

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 осуществление образовательной деятельности _____

подпись родителя (законного представителя) с расшифровкой

3. ОП ДО МАДОУ № 1/АОП МАДОУ № 1 _____

подпись родителя (законного представителя) с расшифровкой

4. Правила внутреннего распорядка для участников образовательного процесса МАДОУ № 1

_____ *подпись родителя (законного представителя) с расшифровкой*

5. Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся _____

подпись родителя (законного представителя) с расшифровкой

Расписку в получении документов при приеме ребенка _____
фамилия, имя, отчество ребёнка

в МАДОУ № 1 получил (а) _____
подпись с расшифровкой

_____ *дата*

_____ *подпись родителя с расшифровкой*

Заявление о приеме ребёнка _____
фамилия, имя, отчество ребёнка

в МАДОУ № 1 принято и зарегистрировано в «Журнале регистрации заявлений о приеме ребенка в МАДОУ № 1» под входящим номером _____ от _____

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 ПРИЕМЕ РЕБЕНКА В МАДОУ № 1

Регистрационны й номер заявления	Дата подачи заявлени я	ФИО ребенк а	Дата рождени я	ФИО родителей (законных представителей)	Копии представленны х документов (оригиналы предъявлены)	Подпись родителей (законных представит елей)

РАСПИСКА
в получении документов при приеме ребенка

в МАДОУ № 1

фамилия, имя, отчество ребёнка, дата рождения

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

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

1. Заявление о приёме (регистрационный номер _____ от _____)
2. Направление от _____ № _____
3. Копия свидетельства о рождении ребёнка (оригинал предъявлен)
4. Копия свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства (оригинал предъявлен)
5. Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законных представителей) ребенка (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 надомного обучения ДА/НЕТ
10. Для родителей (законных представителей) являющихся иностранными гражданами, лицами без гражданства:
 - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка: 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: заведующий Ефимова Надежда Станиславовна., консультант Зайцева Надежда Григорьевна

Заведующий МАДОУ № 1 _____ А.В. Мацола
(М.П.)

Расписку получил _____ / _____ / _____
дата подпись расшифровка

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

КНИГА УЧЕТА ДВИЖЕНИЯ ДЕТЕЙ МАДОУ № 1

№ п/п	ФИО ребенка	Дата рождения	Адрес, телефон	Сведения о родителях (законных представителях) ребенка	Дата поступления, № направления	Примечание, (выбыл, куда, дата)	Подпись родителей (законных представителей) в получении документов при выбытии ребенка