

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

**№ 67 «Поляночка» города Калуги
(МБДОУ № 67 «Поляночка» г. Калуги)**

Приняты педагогическим советом
МБДОУ № 67 «Поляночка» г. Калуги
(протокол от 15.05.2026 № 4)

Утверждены приказом
МБДОУ № 67 «Поляночка» г.Калуги
от 15.05.2026 № 50/01-01

Учтено мнение Совета родителей
(протокол от 15.05.2026 № 1)

**Правила
приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования
МБДОУ № 67 «Поляночка» города Калуги**

**г. Калуга,
2026 год**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 67 «Поляночка» города Калуги (далее – образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями внесенными приказами Министерства просвещения Российской Федерации), Уставом образовательной организации.

1.2. Настоящие Правила являются нормативным локальным актом образовательной организации, регламентирующим порядок приема граждан РФ (далее – ребенок, дети) образовательной организацией.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в т. ч. из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.4. Правила определяют:

- а) общие требования к приёму граждан РФ, иностранных граждан и лиц без гражданства;
- б) перечень документов необходимых для приема в образовательную организацию;
- в) требования к оформлению заявления для приема ребенка в образовательную организацию и порядок его регистрации;
- г) требования к срокам подготовки и месту размещения распорядительных и локальных актов, а также др. документов образовательной организации;
- д) порядок оформления личного дела воспитанника образовательной организации.

1.5. Правила обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация.

1.6. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме в образовательную организацию только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, №30, ст.4134). Свободными являются места из расчета предельной наполняемость групп в соответствии с санитарно-эпидемиологическими нормами и правилами.

1.7. В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другую образовательную организацию обращаются в управление образования города Калуги или Министерство образования и науки Калужской области для определения образовательных организаций, в которых имеются свободные места в соответствующих возрастных группах.

1.8. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования, распорядительным актом городского округа города Калуги Калужской области о закреплении муниципальных дошкольных образовательных организаций за территориями городского округа города Калуги Калужской области, настоящими Правилами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности. Образовательная организация размещает копии указанных документов на информационном стенде и интернет-сайте.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

1.9. Прием в образовательную организацию осуществляется по направлению, выданному

управлением образования города Калуги, в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Прием документов и зачисление детей в образовательную организацию осуществляется в период с 1 июля по 15 августа текущего года. В остальное время проводится доукомплектование образовательных организаций при наличии свободных мест.

1.10. Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление управления образования города Калуги в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

1.11. Комплектование образовательной организации – процесс формирования контингента воспитанников образовательного учреждения в соответствии с количеством групп, численностью и возрастным составом детей, относится к ее компетенции и осуществляется в соответствии с настоящими Правилами.

1.12. Количество и соотношение возрастных групп в образовательной организации ежегодно определяется образовательной организацией совместно с учредителем – структурным подразделением администрации городского округа города Калуги Калужской области – управлением образования города Калуги, до 31 марта с учетом условий, созданных в образовательной организации в соответствии с санитарно-эпидемиологическими нормами и правилами и возрастным составом детей действующих групп. Данная информация размещается на информационном стенде образовательной организации и сайте.

2. Организация приема в группу общеразвивающей направленности

2.1. В группу общеразвивающей направленности принимаются дети в возрасте от 2 лет до 7 лет при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья.

2.2. При определении возрастной группы учитывается возраст ребенка на 31 октября текущего года.

2.3. Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, по регистрации детей, подлежащих обучению по образовательной программе дошкольного образования, в электронном реестре будущих воспитанников. Руководитель образовательной организации или уполномоченное лицо на основании полученных направлений в период с 1 по 31 мая текущего года осуществляют письменное уведомление родителей (законных представителей) о предоставлении места в образовательную организацию и сроках приема в нее ребенка.

2.4. Прием осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

Заявление о приеме предоставляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

2.5. В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты 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.

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет (Приложение № 1).

2.6. Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.7. Для приема ребенка в образовательную организацию 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 2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в российской Федерации» (Собрание законодательства российской Федерации, 2002, №30, ст.3032);
- 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).

2.8. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

2.10. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

2.11. 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 (ПМПК).

2.12. Требование представления иных документов для приема детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.13. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (Приложение № 3). После регистрации, родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень предоставленных при приеме документов (Приложение № 4).

2.14. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.7 настоящих Правил, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.15. После приема 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.

2.16. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт, в трехдневный срок после издания, размещается на информационном стенде образовательной организации сроком на 5 дней с момента размещения. Сведения о приеме ребенка в образовательную организацию фиксируются в Журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ № 67 «Поляночка» г. Калуги (Приложение №3), посещающих муниципальное дошкольное образовательное учреждение. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной организации.

2.17. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы. Личное дело хранится в образовательной организации в течение всего периода обучения ребенка.

2.18. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение №2).

3. Организация приема в группу компенсирующей направленности

3.1. В группу компенсирующей направленности образовательной организации принимаются дети в возрасте от 5 до 7 лет с письменного заявления родителей (законных представителей) и при наличии заключения психолого-медико-педагогической комиссии (далее ПМПК).

3.2. Документы о приеме граждан, ранее посещающих другую образовательную организацию или воспитывающихся в семье, в образовательную организацию, в группу компенсирующей направленности подаются в образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органом местного самоуправления.

3.3. Заявитель, ребенок которого ранее посещал образовательную организацию или воспитывался в семье, подает заявление в образовательную организацию в группу компенсирующей направленности, используя варианты, указанные в п. 2.7 настоящих Правил.

3.4. В заявлении о приеме в образовательную организацию в группу компенсирующей направленности заявителем указываются сведения согласно п. 2.5 настоящих Правил.

3.5. Порядок организации приема в группу компенсирующей направленности далее ведется согласно п. 2.

4. Заключительные положения

4.1. Родители (законные представители), представившие в образовательную организацию заведомо ложные документы или недостоверную информацию, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменения и дополнения в настоящие правила принимаются решением коллегиального органа управления образовательной организации и утверждаются приказом руководителя.

4.3. Настоящие Правила приема детей в образовательную организацию действуют до принятия новых.

Регистрационный номер заявления

от « ____ » ____ 20 ____ г.

Заведующей МБДОУ № 67 «Поляночка» г. Калуги

Р.Н. Коротковой

от родителя (законного представителя)

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Паспорт _____

(серия, номер кем и когда выдан)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____
(Ф.И.О. (последнее-при наличии)ребенка)

« ____ » ____ 20 ____ года рождения, место рождения _____

Свидетельство о рождении: _____

(реквизиты: серия, номер, дата выдачи, кем выдано)

адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка: _____

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 67 «Поляночка» города Калуги (далее – Учреждение) в
группу № _____ общеразвивающей направленности.

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии): _____

Родители (законные представители):

Мать _____

(Ф.И.О. (последнее - при наличии))

контактный телефон: _____

адрес электронной почты (при наличии): _____

Отец _____

(Ф.И.О. (последнее – при наличии))

контактный телефон: _____

адрес электронной почты (при наличии): _____

Родным языком из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка, как родного языка
считаю _____

« ____ » ____ 20 ____ г. _____ / _____ /

(подпись) (расшифровка подписи)

лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом, основной образовательной программой дошкольного
образования, Правилами внутреннего распорядка для воспитанников и другими

документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении ознакомлен (а).

« ____ » ____ 20 ____ г. _____ / _____ /

(подпись) (расшифровка подписи)

**СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) НА ФОТО И ВИДЕОСЪЁМКУ СЫНА
(ДОЧЕРИ) И ДАЛЬНЕЙШЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ФОТОГРАФИЧЕСКИХ СНИМКОВ И ВИДЕО
МАТЕРИАЛА**

Я, _____
(Ф.И.О.)

Проживающий (ая) по адресу: _____

Паспорт № _____ серия _____, выдан _____

как законный представитель _____
(Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20 ____ г.
(дата рождения)

на основании свидетельства о рождении серия _____ № _____ выдан _____

даю согласие на фото и видео съемку с участием моего ребёнка в игровых и режимных моментах в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении № 67 «Поляночка» г. Калуги и на иных мероприятиях, самостоятельно или с привлечением третьих лиц.

На осуществление любых действий в отношении фото и видео съемки моего сына (дочери), с дальнейшим их использованием в целях учреждения, размещения на официальном сайте и аккаунтах детского сада.

МБДОУ № 67 «Поляночка» г. Калуги гарантирует, что обработка фото и видео материалов осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ. Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

Я, подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего сына (дочери).

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /

[illegible]

Приложение № 4
к Правилам приёма
на обучение по образовательным программам дошкольного образования
МБДОУ № 67 «Поляночка» г. Калуги

РАСПИСКА

в получении документов для приема воспитанника на обучение по образовательной программе дошкольного образования в МБДОУ № 67 «Поляночка» г. Калуги

Выдана в подтверждение того, что _____

Ф.И.О. должностного лица дошкольного учреждения

получены от _____ « _____ » 202__ г.

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

дата получения

следующие документы:

- ☐ заявление _____ регистрационный номер
- ☐ свидетельство о рождении ребенка (копия)
- ☐ документ, подтверждающий сведения о регистрации ребенка по месту жительства (копия)
- ☐ документ, подтверждающий сведения о регистрации родителей по месту жительства (копия)
- ☐ документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (копия) документ,
- ☐ удостоверяющий личность родителя (законного представителя) (копия)
- ☐ документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации (копия)
- ☐ заключение психолого-педагогического консилиума
- ☐ документ, подтверждающий установление опеки (копия)
- ☐ справка ребенка-инвалида
- ☐ СНИЛС (копия)
- ☐ медицинский полис (копия)
- ☐ медицинская карта
- ☐ иное _____

Подпись принимающего _____

М.П.