

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад комбинированного вида № 2» городского округа Самара

**Принято**

на заседании Совета  
МБДОУ «Детский сад № 2» г. о. Самара  
Протокол № 2 от 25.11.2025 г.  
Председатель \_\_\_\_\_

**Утверждаю**

Заведующий МБДОУ  
«Детский сад № 2» г. о. Самара  
\_\_\_\_\_ М.А. Шафигулина  
Приказ № 227-ОД от 25.11.2025 г.

**Согласовано**

с учетом мнения Совета родителей  
МБДОУ «Детский сад № 2» г. о. Самара

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о правилах приема воспитанников**  
**в МБДОУ «Детский сад № 2» г. о. Самара**

Самара, 2025

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о правилах приема воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 2» городского округа Самара (далее – Положение, МБДОУ) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года (с изменениями и дополнениями), приказом Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» от 15.05.2020 года № 236 (с изменениями и дополнениями), Постановлением Администрации городского округа Самара от 03.10.2024 года № 931 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования», Уставом МБДОУ и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Положение устанавливает общие правила к процедуре и условиям осуществления приема воспитанников в МБДОУ.

## **2. Направление ребенка в МБДОУ**

2.1. Выдача Направлений в МБДОУ в результате распределения мест в МБДОУ на новый учебный год проводится ежегодно с 15 мая по 31 августа. В случае наличия свободных мест в течение учебного года (с 1 сентября по 14 мая) проводится выдача дополнительных Направлений в результате дополнительного распределения мест.

2.2. Для письменного подтверждения своего согласия с предоставленным для ребенка местом в МБДОУ посредством проставления отметки в Направлении Заявитель обращается к руководителю МБДОУ с документом, удостоверяющим личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации, в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения извещения о предоставленном для ребенка месте в МБДОУ.

2.3. Для письменного подтверждения своего несогласия с предоставленным местом для ребенка в МБДОУ Заявитель обращается в МАУ «МФЦ» с документом, удостоверяющим личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации, в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения извещения о предоставленном для ребенка месте в МБДОУ.

2.4. Место в МБДОУ считается невостребованным в случаях:

2.4.1. Неявки Заявителя в МБДОУ для письменного подтверждения согласия с предоставленным для ребенка местом в МБДОУ в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения Заявителем извещения о предоставленном для ребенка месте в МБДОУ;

2.4.2. Неявки Заявителя в МБДОУ для зачисления ребенка до 31 августа текущего года (в период распределения свободных мест в МБДОУ на новый учебный год) либо в течение 10 (десяти) рабочих дней (в период дополнительного распределения свободных мест в МБДОУ) с момента письменного подтверждения Заявителем согласия с предоставленным для ребенка местом в МБДОУ;

2.4.3. Непредоставления Заявителем документа, подтверждающего право на внеочередное, первоочередное и преимущественное получение для ребенка места в МБДОУ, при письменном подтверждении согласия с предоставленным для ребенка местом в МБДОУ;

2.4.4. Непредоставления Заявителем документа, подтверждающего право на предоставление для ребенка места в группах оздоровительной, комбинированной или компенсирующей направленностей, при письменном подтверждении согласия с предоставленным для ребенка местом в МБДОУ.

2.5. В случае невостребованности Заявителем предоставленного места в МБДОУ в установленные сроки специалист МБДОУ приостанавливает обработку Заявления. Ребенок принимает повторное участие в распределении свободных мест в МБДОУ с момента обращения Заявителя с документами, в МАУ «МФЦ» и подтверждения необходимости предоставления для ребенка места в МБДОУ.

2.6. Результат административной процедуры - письменное подтверждение Заявителем своего согласия (несогласия) с предоставленным для ребенка местом в МБДОУ.

2.7. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка о согласии (несогласии) с предоставленным для ребенка местом и личная подпись Заявителя в Направлении на зачисление в МБДОУ.

### **3. Правила приема детей на обучение в МБДОУ**

3.1. Прием детей на обучение в МБДОУ осуществляется в соответствии с законодательством об образовании и административными регламентами предоставления муниципальных услуг по дошкольному образованию в городском округе Самара.

3.2. Прием детей на обучение в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. В приеме может быть отказано только по причине отсутствия в МБДОУ свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2.1. статьи 78 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», за исключением случаев, предусмотренных статьей

88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.3. Прием ребенка в МБДОУ осуществляется на основании направления, полученного родителями (законными представителями) в рамках реализации муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования» (далее – муниципальная услуга).

3.4. Прием в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в соответствии со ст.10 Федерального закона от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в российской Федерации» и лица без гражданства в Российской Федерации.

3.5. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения (Приложение № 1):

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 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);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет.

3.6. Для зачисления ребенка в МБДОУ родитель (законный представитель) обязан представить 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 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания в городском округе Самара или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка в городском округе Самара;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

3.7. Родитель (законный представитель) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет:

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного представителя 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);
- 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);

- копии документов, подтверждающих присвоение родителю (законному представителю) 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 (законному представителю) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).

В случае непредставления полного комплекта документов, в сроки, установленные настоящим Положением, МБДОУ возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Положения, 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 переводом на русский язык.

3.8. Пункт 3.7. настоящего Положения не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Иностранные граждане, указанные в абзаце первом настоящего пункта настоящего Положения, предъявляют следующие документы:

- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию паспорта;
- справку о регистрации по месту жительства.

3.9. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ на время обучения ребенка.

3.10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в МБДОУ на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных

представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.11. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в бюджетное учреждение посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

3.12. Для зачисления ребенка в МБДОУ в порядке перевода родитель (законный представитель) обязан представить:

- 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 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- личное дело обучающегося (полученное в МОО, из которой ребенок отчислен в порядке перевода).

3.13. Заявление о приеме в МБДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) ребенка выдается расписка о получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ и перечне представленных документов.

Расписка заверяется подписью должностного лица МБДОУ, ответственного за прием документов и печатью МБДОУ. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Личное дело состоит из следующих документов:

- заявление о зачислении;
- направление;
- личное дело (оригинал) для детей, зачисляемых в порядке перевода из других детских садов;
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии или документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (копия/оригинал);
- документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (оригинал);
- документ, подтверждающий установление опеки;
- свидетельство о рождении ребенка (копия);
- документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка (копия);
- договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования;
- свидетельство о регистрации ребенка месту жительства либо месту пребывания в городском округе Самара (при отсутствии документ

содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка), (копия/оригинал);

- согласие на обработку персональных данных, заполненные обоими родителями.

3.14. После приема документов, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

3.15. Заведующий МБДОУ издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в МБДОУ в течении трех рабочих дней после заключения договора.

Распорядительный акт (приказ) в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте в сети интернет.

После издания распорядительного акта (приказа) ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке предоставления муниципальной услуги.

3.16. Право внеочередного и первоочередного приема в МБДОУ имеют дети из семей, имеющих такое право в соответствии с действующим федеральным и региональным законодательством.

3.17. МБДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) детей со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности МБДОУ, Уставом МБДОУ фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

#### **4. Перечень оснований для отказа в приеме документов**

4.1. Основанием для отказа в приеме документов и зачислении ребенка в МБДОУ является несоответствие Заявителя требованиям, указанным в Уставе МБДОУ, Административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования», утвержденном Постановлением Администрации городского округа Самара» от 03.10.2024 года № 931.

#### **5. Заключительные положения**



5.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, утверждается (вводится в действие) приказом заведующего МБДОУ с учетом мнения Совета родителей, принимается на Совете МБДОУ.

5.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Положение принимается в МБДОУ на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 5.1. настоящего Положения.

5.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Регистрационный № \_\_\_\_\_  
в журнале заявлений о приеме  
в МБДОУ «Детский сад № 2»  
г. о. Самара

Заведующему МБДОУ  
«Детский сад № 2» г. о. Самара  
М.А. Шафигулиной

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_  
(родителя (законного представителя))

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас принять моего ребенка на обучение по основной/адаптированной образовательной программе дошкольного (нужное подчеркнуть) образования в МБДОУ «Детский сад № 2» г. о. Самара,  
в \_\_\_\_\_ группу.

### 1. Сведения о ребенке:

1.1. Фамилия \_\_\_\_\_

1.2. Имя \_\_\_\_\_

1.3. Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

1.4. Дата рождения \_\_\_\_\_

1.5. Реквизиты свидетельства о рождении

1.6. Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка

### 2. Сведения о родителях:

#### 2.1. Мать:

2.1.1. Фамилия \_\_\_\_\_

2.1.2. Имя \_\_\_\_\_

2.1.3. Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

#### 2.2. Отец:

2.2.1. Фамилия \_\_\_\_\_

2.2.2. Имя \_\_\_\_\_

2.2.3. Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

2.3. Реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя

---

2.4. Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

---

3. Способ информирования заявителя:

3.1. Адрес регистрации: \_\_\_\_\_; \_\_\_\_\_ (обл.); \_\_\_\_\_ (г.);  
\_\_\_\_\_ (ул.); Дом: \_\_\_\_\_; Квартира: \_\_\_\_\_

3.2. Адрес проживания: \_\_\_\_\_; \_\_\_\_\_ (обл.); \_\_\_\_\_ (г.);  
\_\_\_\_\_ (ул.); Дом: \_\_\_\_\_; Квартира: \_\_\_\_\_

3.3. Телефонный звонок (номер телефона) \_\_\_\_\_

3.4. Электронная почта (E-mail) \_\_\_\_\_

3.5. Служба текстовых сообщений (sms) (номер телефона) \_\_\_\_\_

4. Право на вне-/первоочередное, преимущественное предоставление места для ребенка в д/с:

4.1. Внеочередное - \_\_\_\_\_

4.2. Первоочередное - \_\_\_\_\_

4.3. Преимущественное - \_\_\_\_\_

5. Необходимый режим пребывания в д/с:

5.1. Полный день - \_\_\_\_\_ 5.2. Круглосуточное пребывание - \_\_\_\_\_

5.3. Кратковременное пребывание - \_\_\_\_\_

6. Желаемая дата приема на обучение \_\_\_\_\_

7. Язык образования \_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

/

(подпись)

(расшифровка подписи)

С уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования, реализуемыми МОО, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, с распорядительным актом органа местного самоуправления городского округа Самара о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа Самара, с информацией о сроках приема документов, в том числе через информационные системы общего пользования, условиями Договора об образовании ознакомлен(а).

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

/

(подпись)

(расшифровка подписи)