

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 5 п. Терема»
(МДОУ «ДС №5 п. Терема»)

Утверждено
Заведующей МДОУ «ДС № 5 п. Терема»
Левченко М.А.
Приказ № 5 от 28.01.2016 г.



**Порядок
приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
в МДОУ «ДС № 5 п. Терема»**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Порядок) в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 5 п. Терема» (далее - МДОУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, определяет порядок приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

2. Порядок приёма воспитанников разработаны в соответствии:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18 августа 2025 года № 609 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 ноября 2025г., регистрационный № 84162), настоящий приказ действует до 28 июня 2026 года.
- Уставом образовательной организации.

3. Под образовательными отношениями понимается освоение воспитанниками содержания образовательных программ дошкольного образования.

4. Участники образовательных отношений – воспитанники, родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников, педагогические работники детского сада, осуществляющие образовательную деятельность, присмотр и уход и их представители, образовательная организация. (п.31 ст.2 Федеральным законом № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

В целях исполнения настоящего Порядка используются следующие понятия:

- родитель – мать, отец;
- законный представитель – опекун, попечитель;
- обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу;
- воспитанник – лицо, осваивающее образовательную программу дошкольного образования.

5. Настоящий Порядок является обязательным. Срок действия Порядка не ограничен и действует до принятия нового.

II. Порядок приема в образовательную организацию

6. В МДОУ могут приниматься дети в возрасте от 2 месяцев (при наличии условий) (п. 1 ст. 67 Федеральным законом № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

7. Прием в МДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Количество и наполняемость возрастных групп в МДОУ определяется с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

9. Порядок приема регламентируют прием в МДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена вышеуказанная образовательная организация.

10. Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

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) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

11. В приеме в МДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, а так же при не выполнении условий, установленных частью 2 статьи 78 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

12. Приём в МДОУ осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления.

Документы о приеме подаются в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление. В рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

13. Заявление о приеме представляется в МДОУ 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).

14. В заявлении 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.

Форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет;

15. Для приема в МДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

1) - 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» (Собрание законодательства РФ, 2002, № 30, ст. 3032);

- свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра

записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (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; документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

- СНИЛС ребенка и родителя (законного представителя) ребенка; - медицинскую карту ребенка по форме № 030-ПО/у.

2) после зачисления в группу любой направленности:

- медицинское заключение по учетной форме № 026/у;

3) в соответствии с пунктами 817-824 Санитарных правил и норм СанПиН 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 4, после зачисления в группу любой направленности:

- результат пробы Манту либо заключение врача-фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

4) Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют):

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);

- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) 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 (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) 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 (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).

16. В случае непредоставления полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 15 Порядка, в сроки, установленные локальным нормативным актом МДОУ, образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения. Ребёнок остаётся 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 пунктом настоящего Порядка, а так же при наличии свободных мест в образовательной организации.

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

18. Пункт 15 (4) настоящего Порядка не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»

Иностранцы граждане, указанные в абзаце первом пункта 18 настоящего Порядка, предъявляют следующие документы:

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

19. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МДОУ.

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

21. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования (официальный сайт образовательной организации), с уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся (воспитанников) фиксируется в заявлении о приеме в МДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

22. Заявление о приеме в МДОУ и копии предъявленных документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МДОУ.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается документ (расписка) в получении документов, содержащий информацию о регистрационном (индивидуальном) номере заявления о приеме ребенка в МДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МДОУ, ответственного за прием документов, и печатью МДОУ.

23. После приема документов, указанных пунктами 15 настоящего Порядка, МДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

Руководитель МДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МДОУ (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном МДОУ, на официальном сайте МДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

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

III. Прием воспитанников с ограниченными возможностями здоровья

26. В МДОУ не сформированы группы для детей с ограниченными возможностями здоровья.

IV. Порядок регулирования спорных вопросов

27. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией МДОУ, регулируются Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МДОУ или Учредителем МДОУ. Порядок создания, состав комиссии и организация её работы определяются Положением о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

28. Контроль соблюдения Порядка приема и отчисления воспитанников в МДОУ осуществляет Управление образования Администрации Сосновского округа Челябинской области.

V. Заключительные положения

29. Данный Порядок принимается Советом МДОУ (ст. 26 п. 6 ФЗ № 273) и утверждается приказом руководителя МДОУ.

30. Ходатайствовать о внесении изменений в Порядок имеет право педагогический совет.

31. Настоящий Порядок вступает в силу с момента его утверждения руководителем МДОУ. Изменения, вносимые в Порядок, вступают в силу в том же порядке.

32. После утверждения Порядка или изменений, внесенных в него, текст Положения размещается на официальном сайте МДОУ в течение 10 рабочих дней.