Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение

Баганский детский сад №3 «Теремок»

Утверждаю:

Заведующий: _____ Ю.Ф.Кожухова

Приказ №_24-ОД_ от _28.08_2026г

ПРАВИЛА ПРИЁМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение

Баганский детский сад №3 «Теремок»

Утверждаю:

Заведующий:_____Ю.Ф.Кожухова

Приказ №___ от _____2026г

ПРАВИЛА ПРИЁМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

1.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правил приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников (далее – Правила приема) регламентируют правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников МКДОУ Баганский детский сад №3 «Теремок» Баганского района Новосибирской области (далее-ДОУ), в целях соблюдения конституционных прав граждан на образование и всестороннего удовлетворения потребности граждан в муниципальных услугах по дошкольному образованию детей.

1.2. Правила приёма разработаны в целях реализации прав граждан на получение общедоступного дошкольного образования на основании:

- Конституции Российской Федерации;
- статей 55 ч.9; 67 ч.2,3,4; 9 ч.2; 55 ч.2; 53 ч.2 Закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в актуальной редакции);
- ст. 6 ч. 1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- ст. 2, ст. 4 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ» (с изменениями);
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18 августа 2025 года № 609 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 09.12.2024 № 862 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода, обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования...» (действует с 01.09.2025, заменяет Приказ № 1527 от 28.12.2015 и № 320 от 25.06.2020);
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 02.06.2026 № 19 СанПин 2.4.2.4283-26 «Санитарно- эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи»

Постановлением Администрации Баганского района Новосибирской области №449 от 04.05.2022г «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учёт и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования»

- Постановлением Администрации Баганского района Новосибирской области №283 от 23.03.2026г «О закреплении микрорайонов за дошкольными образовательными учреждениями»
- Устава ДОУ.
- Локальными актами ДОУ.

1.3. Правила предусматривают прием в ДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. В соответствии с действующим Уставом и лицензией в ДОУ принимаются дети в возрасте от 1,5 до 7 лет.

1.4.Правила приема в ДОУ обеспечивают прием в ДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой закреплено ДОУ в соответствии с Постановлением администрации Баганского района Новосибирской области.

2. ПОРЯДОК ПРИЁМА ВОСПИТАННИКОВ.

2.1. Прием детей в дошкольное образовательное учреждение осуществляется в течение

всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. В случае отсутствия места в ДОУ, родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

2.3. Преимущественным правом на получение места в Учреждение, реализующее образовательную программу дошкольного образования пользуются:

- дети, в которых обучаются их полнородные и неполнородные братья и (или) сёстры;

-дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей -военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, УВД, ГПС, УИС;

-дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы наЧернобыльской АЭС; -дети судей, прокуроров, дети сотрудников Следственного комитета РФ;

-дети-инвалиды;

-дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, находящиеся под опекой;

-дети инвалидов I и II групп;

-дети сотрудников полиции, дети сотрудников полиции, погибших (умерших) в связи с осуществлением служебной деятельности;

-дети военнослужащих, родители (один из родителей) которых находятся на военной службе;

-дети родителей - сотрудников органов по контролю за оборотом наркотических и психотропных веществ; -дети из многодетных семей, имеющих трех и более несовершеннолетних детей;

-дети педагогических работников муниципальных образовательных учреждений; -дети работающих одиноких родителей;

-дети ветеранов боевых действий;

-дети студентов дневного отделения (оба родителя) высших и средних учебных заведений.
-дети работников муниципальных образовательных учреждений;

-дети иностранных граждан;

-и другие категории в соответствии с действующим законодательством.

2.4.Приём воспитанников в ДОУ осуществляется заведующим ДОУ по направлению МКУ «Управление образованием Баганского района» и личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации. (Примерная форма заявления размещена на информационном стенде и на официальном сайте ДОУ в сети «Интернет».) Заявление о приёме представляется 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 направления и (или) приема родителями (законными представителями) указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка; б) дата рождения ребенка;

в) реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;

г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка; д)фамилия, имя отчество (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.

Дополнительно родителями (законными представителями) указываются в заявлении сведения об организации, выбранной для приема, о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), фамилию (ии), имя (имена), отчество (а) (последнее при наличии) полнородных и неполнородных братьев и (или) сестер.

2.6.При приеме в образовательную организацию родители (законные представители) предъявляют следующие документы:

-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; 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. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту

жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

-направление МКУ «Управления образованием Баганского района»;

-документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со ст.10 ФЗ от 25.07.2002г №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

-документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

-документ подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости); Родители (законные представители) ребенка,являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий 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.

2.7.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;

2.8.Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

2.9.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).

2.10. В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Положения, в сроки, установленные локальным нормативным актом дошкольного образовательного учреждения, ДОУ 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, а также при наличии свободных мест в детском саду.

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

2.12. Пункты 2.9–2.11 настоящего Положения не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.13. Иностранные граждане, указанные в пункте 2.12 настоящего Положения, предъявляют следующие документы:

 Копию свидетельства о рождении ребенка;

 Копию паспорта;

 Справку о регистрации по месту жительства.

Копии предъявленных при приеме документов хранятся в ДОУ на время обучения ребенка.

2.14.Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом ДОУ, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.16.Заявление о приеме в ДОУ и копии документов регистрируются заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале приёма заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.17.Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.7. настоящих Правил приёма, остается на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольное образовательное учреждение. Место в ДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.18.После приема документов, образовательная организация заключает «Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования» с родителями (законными представителями) в 2-х экземплярах, по одному для каждой из сторон. В Договоре указываются права, обязанности и ответственность ДОУ и родителей (законных представителей) воспитанника, длительность пребывания, режим посещения, а также порядок и размер родительской платы за содержание ребенка в Учреждении.

2.19.Вступительные испытания любого вида при приеме в ДОУ, а также при переводе воспитанников в другую возрастную группу не допускаются.

2.20.Заведующий издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в течение

трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт (приказ) в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОУ. На официальном сайте ДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

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

2.23. Контроль движения контингента воспитанников в ДОУ ведется в «Книге учета движения воспитанников». «Книга учета движения воспитанников» должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью ДОУ.

3.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Для решения спорных вопросов, возникающих при зачисления ребенка в образовательную организацию, создается конфликтная комиссия.

3.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Общем собрании работников ДОУ, и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

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

3.4. Положение принимается на неопределенный срок.

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