

**ПРИНЯТО:**

на Совете педагогов  
МБДОУ «Детский сад  
«Золотой ключик» п. Муромцево  
Протокол № 6 от 27.05.2025 г.

**УТВЕРЖДЕНО:**

Заведующий МБДОУ  
«Детский сад «Золотой  
ключик» п. Муромцево  
/М.В. Рачкова/



**СОГЛАСОВАНО:**

с родительским комитетом  
МБДОУ «Детский сад  
«Золотой ключик» п. Муромцево

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

о порядке приема на обучение по  
образовательным программам дошкольного  
образования муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения «Детский  
сад «Золотой ключик» поселка Муромцево

п. Муромцево

## **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает правила и регулирует деятельность **муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Золотой ключик» поселка Муромцево, далее «дошкольное образовательное учреждение»** по вопросам приема воспитанников.
- 1.2. Данное Положение определяет порядок и основания для приема воспитанников, а также регулирования возникающих спорных вопросов при реализации данных действий в МБДОУ «Детский сад «Золотой ключик» п. Муромцево
- 1.3. При приеме воспитанников ДОУ руководствуется:
  - Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 17 февраля 2023 года;
  - Приказом Минпросвещения России от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 1 декабря 2022 года;
  - Приказом Минпросвещения России от 25 октября 2023 г. N 783 «О внесении изменений в приказ Минпросвещения России от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»
  - Приказом Минпросвещения России от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 23 января 2023 года;
  - Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями на 29 декабря 2022 года;
  - Уставом дошкольного образовательного учреждения.
- 1.4. Настоящее Положение определяет порядок действий администрации и родителей (законных представителей) воспитанников, регулирует деятельность детского сада по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации.

## **2. Порядок приема воспитанников**

- 2.1. Прием детей в дошкольное образовательное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 2.2. Право на прием в дошкольное образовательное учреждение предоставляется гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования и проживающим на территории, за которой закреплено дошкольное образовательное учреждение.
- 2.3. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных

- законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.
- 2.4. В приеме в детский сад может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в дошкольном образовательном учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное учреждение обращаются непосредственно в Управление образования - орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования.
- 2.5. Документы о приеме подаются в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.
- 2.6. Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется 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) следующая информация:
- о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
  - о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
    - о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;
  - о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;
  - о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию.
- 2.7. Направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.
- 2.8. Заявление для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации

- Федерации или орган местного самоуправления 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).
- 2.9. Заявление о приеме 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).
- 2.10. В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:
- 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.
- 2.11. В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).
- 2.12. 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.

2.13. Для направления и/или приема 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 2002 г. N 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).

2.14. 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), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. 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.

2.15. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документы, удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие 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.

2.16. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию 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.

2.17. Заведующий дошкольного образовательного учреждения или уполномоченное им должностное лицо знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с

- образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности детей и их родителей (законных представителей).
- 2.18. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в дошкольном образовательном учреждении.
- 2.19. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом, фиксируется в заявлении о приеме в дошкольное образовательное учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.
- 2.20. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 2.21. Зачисление (прием) детей в дошкольное образовательное учреждение осуществляется:
- заведующим на основании направления, предоставленного Учредителем, в лице Управления образования;
  - в соответствии с законодательством Российской Федерации;
  - по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка о зачислении воспитанника 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 № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».
- 2.22. Для приема в дошкольное образовательное учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют оригиналы следующих документов:
- свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
  - свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.
- 2.23. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют:
- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
  - документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.
- 2.24. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в дошкольное образовательное учреждение только с согласия родителей (законных представителей) на обучение ребенка (детей) по адаптированной образовательной программе

- дошкольного образования или индивидуальному маршруту сопровождения ребенка, разработанному с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.
- 2.25. Заведующий или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, регистрирует заявление о приеме в дошкольное образовательное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка в журнале регистрации заявлений.
- 2.26. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в дошкольное образовательное учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью дошкольного образовательного учреждения.
- 2.27. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы (указанные в пункте 2.14.) остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в детском саду, и направляются в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места. Место в дошкольном образовательном учреждении предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.
- 2.28. После предоставления документов, указанных в п. 2.14 Положения, детский сад заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.
- 2.29. Договор включает в себя основные характеристики образования, в том числе, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в ДОО, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в детском саду. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям ребенка).
- 2.30. В течение трех рабочих дней после заключения договора заведующий дошкольного образовательного учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в дошкольное образовательное учреждение (далее - распорядительный акт). Распорядительный акт в течение трех дней после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте детского сада в сети Интернет. Уполномоченное руководителем должностное лицо вносит учетную запись о зачислении ребенка в книгу движения воспитанников.
- 2.31. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО.

2.32. На каждого ребенка, зачисленного в детский сад, оформляется личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.33. Заведующий несет ответственность за прием детей в ДОУ, наполняемость групп, оформление личных дел воспитанников и оперативную передачу в Управление образования информации о наличии свободных мест в ДОУ.

2.34. По состоянию на 1 сентября каждого года заведующий издает приказ о формировании возрастных групп на новый учебный год, с которым знакомит родителей, зачисленных в ДОУ.

### **3. Порядок регулирования спорных вопросов**

3.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией ДОУ, регулируются Учредителем дошкольного образовательного учреждения в порядке, предусмотренным действующим законодательством РФ.

### **4. Заключительные положения**

4.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом детского сада, принимается на Совете педагогов, согласовывается с Родительским комитетом и утверждается приказом заведующего ДОУ.

4.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 4.1. настоящего Положения.

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