

СОГЛАСОВАНО

на заседании Родительского комитета
МАДОУ детский сад № 11
Протокол от 29.12. 2025 г. № 3

ПРИНЯТО

на заседании
Педагогического совета
МАДОУ детский сад № 11
Протокол от 29.12. 2025 г. № 2

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МАДОУ детский сад № 11
А.В. Андреева

Приказ от 29.12. 2025 г. № 95-09



ПОРЯДОК

приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, в том числе адаптированным образовательным программам Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 11 «Сказка» комбинированного вида городского округа город Кумертау Республики Башкортостан

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, в том числе адаптированным образовательным программам (далее - Правила) разработаны в соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» пунктом 1 и абзацем 2 пункта 2 статьи 1 Федерального закона от 29.12.2012г. № 544-ФЗ «О внесении изменений в статьи 67 и 78 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» и подпунктом 4.2.21 пункта 4 Положения Министерства просвещения Российской Федерации утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2018 г. №884, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.08.2025 № 609 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

1.2. Настоящие Правила приняты с учетом мнения Совета Родителей воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 11 «Сказка» комбинированного вида городского округа город Кумертау Республики Башкортостан.

1.3. Настоящие Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан Российской Федерации (далее- дети, ребенок) в дошкольную образовательную организацию для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

2. Организация приема

Дошкольную образовательную организацию осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования в возрасте с 2 месяцев по достижения детьми 7 лет при наличии условий.

Дошкольная образовательная организация обеспечивает прием детей, проживающих на территории, закрепленной распорядительным актом Администрации го-

родского округа город Кумертау Республики Башкортостан.

В приеме в муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2 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".

Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам только с согласия родителей (законных представителей) детей на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

Прием детей в дошкольную организацию осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

До начала приема заведующий назначает лицо, ответственное за прием документов, и утверждает график приема заявлений и документов.

2.6. На информационном стенде и на официальном сайте МАДОУ детский сад № 11 «Сказка» в сети Интернет: <https://detsadskazka11.obr.site> до начала приема размещаются:

- распорядительный акт Администрации городского округа город Кумертау Республики Башкортостан о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;

- информация о сроках приема документов, график приема документов;

- примерные формы заявлений о приеме в образовательную организацию и образцы их заполнения;

- настоящие Правила;

- иная дополнительная информация по приему.

3. Порядок приема детей, впервые зачисляемых в дошкольную образовательную организацию

Прием обучающихся в дошкольную образовательную организацию на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по направлению казенного учреждения «Управление образования» городского округа город Кумертау Республики Башкортостан, 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 с законодательством Российской Федерации.

Форма заявления утверждена приказом заведующего.

Для зачисления родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной за дошкольной образовательной организацией территории, дополнительно предоставляют:

- оригинал свидетельства 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.

Для зачисления в дошкольную образовательную организацию родители (за-

конные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предоставляют:

—Свидетельства о рождении ребенка.

Родители(законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, 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 представителя (представителей) на территории Российской Федерации;

- копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства;

- копии документов, подтверждающих присвоение родителям (законным представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка (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).

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, в сроки, установленные локальным нормативным актом образовательной организации, образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения.

Ребенок остается на учете и направляется образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, 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.

Указанные правила не распространяются на иностранных граждан, являющихся:

- должностными лицами международных (межгосударственных, межправительственных) организаций, въехавшими в Российскую Федерацию в связи с исполнением служебных обязанностей, и сотрудниками правительств международных (межгосударственных, межправительственных) организаций на территории Российской Федерации или сотрудниками представительств и должностными лицами иных организаций, которым в соответствии с международными договорами Российской Федерации предоставлен статус аналогичных статусу международных (межгосударственных, межправительственных) организаций;

- главам дипломатических представительств и главам консульских учреждений иностранных государств в Российской Федерации;

- владельцам дипломатических, служебных паспортов и въехавшими в Российскую Федерацию в связи с исполнением служебных обязанностей должностных лиц иностранных государств;

-сотрудникам и членам административно- технического персонала аппаратов военного атташе, торговых представительств.

Срок действия пунктов 3.4., 3.5 ограничен 28.06.2026

Родители (законные представители) детей, впервые поступающих в дошкольную образовательную организацию предоставляют соответствующее медицинское заключение.

Лицо, ответственное за прием документов, при приеме заявления обязано ознакомить документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

При приеме заявления должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми МАДОУ детский сад № 11, локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, а также настоящими Правилами.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в п. 3.8., фиксируется в заявлении о приеме 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 РФ.

Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений и документов в журнале регистрации заявлений о приеме, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка. В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в дошкольную образовательную организацию и перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов, и печатью МАДОУ детский сад № 11.

Заявление может быть подано родителем (законным представителем) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

С родителями (законными представителями), детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных Правилами, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

Зачисление ребенка в дошкольную образовательную организацию оформляется приказом заведующего в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ о зачислении в детский сад размещаются на информационном стенде и на официальном сайте МАДОУ детский сад № 11 в сети Интернет в трехдневный срок после издания.

На каждого зачисленного в дошкольную образовательную организацию ребенка формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

4. Порядок приема детей, зачисляемых в дошкольную образовательную организацию в порядке перевода по инициативе родителей (законных представителей)

Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода из другой образовательной организации по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка осуществляется при предъяв-

ленин оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Форма заявления утверждается Приказом заведующего.

Для зачисления в порядке перевода родители (законные представители) представляют личное дело, полученное в исходной образовательной организации. Личное дело, ответственное за прием документов, при приеме заявления должно быть представлено. Личное дело, ответственное за прием документов, удостоверяющих личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

При приеме заявления должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми образовательной организацией, локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, а также настоящими Правилами.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 4.4., фиксируется в заявлении о приеме 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.

Личное дело, ответственное за прием документов, проверяет личное дело на наличие документов, которые должны быть представлены при приеме в исходную образовательную организацию, и осуществляет регистрацию заявления и личного дела в журнале регистрации заявлений о приеме. Родителям (законным представителям) выдается расписка. В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в детский сад и наличие в личном деле документов, которые должны быть включены в него при приеме в исходную образовательную организацию. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов, и печатью детского сада.

В случае отсутствия в личном деле документов, которые предусмотрены порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, лицо, ответственное за прием документов, запрашивает недостающие документы у исходной образовательной организации или родителей (законных представителей) ребенка в письменном виде. Запрос регистрируется в журнале приема документов, его копия хранится в личном деле обучающегося.

Заявление может быть подано родителем (законным представителем) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

После получения заявления и личного дела с родителями (законными представителями) заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора. Личное дело, ответственное за прием документов, размещает приказ о зачислении на информационном сайте МАДОУ детский сад № 11 сети Интернет в трехдневный срок после издания.

5. Порядок приема детей, зачисляемых в дошкольную образовательную организацию в порядке перевода по решению учредителя

Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода из другой образовательной организации по решению учредителя осуществляется в случаях:

- прекращения деятельности исходной образовательной организации;
- аннулирования лицензии исходной образовательной организации;
- приостановления действия лицензии исходной образовательной организации.

Прием осуществляется на основании документов, предоставленных исходной образовательной организацией: списочного состава обучающихся, письменных согласий родителей (законных представителей), личных дел.

Лицо, ответственное за прием документов, принимает от исходной образовательной организации личные дела и письменные согласия родителей (законных представителей) в соответствии со списочным составом обучающихся по акту приема-передачи. При приеме каждое личное дело проверяется на наличие документов, которые должны были быть предоставлены при приеме в исходную образовательную организацию.

В случае отсутствия в личном деле документов, которые предусмотрены порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, согласия родителей (законных представителей) или отсутствия в списочном составе обучающихся лицо, ответственное за прием документов, делает соответствующую отметку в акте приема-передачи.

Лицо, ответственное за прием документов, готовит сопроводительное письмо к акту приема-передачи личных дел. Сопроводительное письмо к акту подписывает заведующий, оно регистрируется в журнале исходящих документов. Акт с примечаниями и сопроводительное письмо направляются в адрес исходной образовательной организации.

В случае, когда недостающие документы от исходной организации не получены, лицо, ответственное за прием, запрашивает недостающие документы у родителей (законных представителей). При отказе последних предоставить документы в личное дело обучающегося, включается выписка из акта приема-передачи личных дел с перечнем недостающих документов и ссылкой на дату и номер сопроводительного письма.

С родителями (законными представителями) детей, согласившихся на зачисление в порядке перевода, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

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

Зачисление ребенка в дошкольную образовательную организацию оформляется приказом заведующего в течение трех рабочих дней после заключения договора. Лицо, ответственное за прием документов, размещает приказ о зачислении на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет в трехдневный срок после издания.