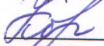


Согласовано
Председатель профкома
МБДОУ Детский сад №16
 О.А.Колотушкина
от «21» ноября 2025г.

1
Утверждаю
Заведующий
МБДОУ Детский сад №16
Н.Б.Жукова
Приказ от «21» ноября 2025 г. №106



**ПОРЯДОК ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
Детский сад №16 «Теремок» городского округа
город Октябрьский Республики Башкортостан**

Рассмотрено и принято на
Педагогическом совете
Протокол № 1 от «10» 11 2025 г.

Рассмотрено и принято на
Общем родительском собрании
Протокол № 1 от «19» 11 2025 г.

1. Общие положения

1.1. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад №16 «Теремок» городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным Приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», локальными нормативными актами МБДОУ Детский сад №16 (далее – Учреждение).

1.2. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации (далее – ребенок, дети) в детский сад, для обучения по образовательным программам дошкольного образования

1.3. Порядок приема иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими Правилами.

1.4. Учреждение обеспечивает прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе, прием детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее – закрепленная территория).

1.5. 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, 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 этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598; 2021, № 18, ст.3071

1.6. Изменения и дополнения в Порядок вносятся на основании изменения действующих законодательных актов.

1.7. Срок порядка неограничен. Порядок действуют до принятия нового.

1.8. Требования к порядку информирования о Порядке приема в Учреждение.

1.8.1. Информирование о Порядке приема воспитанников осуществляет Учреждение.

1) Местонахождение Учреждения: 452614, Российская Федерация, Республика Башкортостан, городской округ город Октябрьский, город Октябрьский, улица Островского, зд. 37а;

2) Почтовый адрес Учреждения: 452614, Российская Федерация, Республика Башкортостан, городской округ город Октябрьский, город Октябрьский, улица Островского, зд. 37а;

3) Сайт ДОУ: <https://teremok16.02edu.ru/>

4) Адрес электронной почты: ds_teremok16@mail.ru

5) Телефон/факс: 8(34767) 5-34-96

2. Организация приема на обучение

2.1. Прием детей в Учреждение, 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, 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 этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598; 2021, № 18, ст.3071

2.2. Прием детей в Учреждение осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.3. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней 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 статьями 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.4. Льготы при зачислении, в том числе внеочередное, первоочередное, преимущественное право приема, а также порядок их применения определяются законодательством РФ, РБ.

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

2.6. Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов утверждаются приказом заведующего Учреждения.

2.7. Приказ, указанный в пункте 2.6 правил, размещается на информационном стенде в Учреждении и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня его издания.

2.8. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в Учреждении и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» следующей информации:

– Постановление администрации городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан «О закреплении территорий городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан за муниципальными дошкольными образовательными учреждениями»;

– настоящий Порядок;
– о сроках приема документов, график приема документов;
– форма заявлений о приеме в ДОУ;
– форма заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – другая организация);

– копии устава МБДОУ Детский сад №16, лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;

– количестве мест, график приема заявлений не позднее, чем за 15 календарных дней до начала приема документов;

– дополнительная информация по текущему приему.

2.9. Выбор языка образования, изучаемого родного языка из числа языков народов РФ, в том числе, русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) ребенка при приеме (переводе) на обучение.

3. Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования и в группу (группы) по присмотру

и уходе без реализации образовательной программы

3.1. Прием детей, впервые зачисляемых в Учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется на основании путевки (направления) отдела образования городского округа город Октябрьский 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 РФ в соответствии с законодательством РФ. Форма заявления утверждается заведующим Учреждения.

3.4. Форма заявления утверждается заведующим детским садом или формируется посредством сервисов единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций).

3.5. Для зачисления в Учреждение родители (законные представители) ребенка дополнительно 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. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст.3032);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- 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 РФ;
- 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).

3.6. Для зачисления в детский сад родители (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляют (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).

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, в сроки, установленные Порядком, Учреждение 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 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.

3.7. Пункт 3.6 настоящего Порядка 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 Порядка, предъявляют следующие документы:

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

3.8. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

3.9. Заявление о приеме представляется в Учреждение 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).

3.10. В заявлении для приема (Приложение 1) родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или 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.

3.11. Прием на обучение в Учреждение в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей) ребенка осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка о зачислении в Учреждение в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка.

Форма заявления утверждается заведующим детским садом или формируется посредством сервисов единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций).

3.12. Для зачисления в Учреждение в порядке перевода из другой организации родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют личное дело воспитанника.

Лицо, ответственное за прием документов, при приеме заявления о зачислении в порядке перевода по инициативе родителей из другой организации проверяет представленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 (с изменениями от 18 августа 2025 года №609), лицо, ответственное за прием документов, составляет акт, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о зачислении и перечне недостающих документов. Акт составляется в двух экземплярах и заверяется подписями родителей (законных представителей) ребенка и лица, ответственного за прием документов, печатью детского сада. Один экземпляр акта подшивается в представленное личное дело, второй передается заявителю.

Детский сад вправе запросить недостающие документы у родителя (законного представителя). Заявитель обязан донести недостающие документы в течение 14 календарных дней с даты составления акта.

Отсутствие в личном деле документов, требуемых для зачисления в детский сад, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

3.13. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме любых заявлений обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.14. При приеме заявления о приеме в Учреждение (заявления о приеме в порядке перевода из другой организации) лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) ребенка с Уставом Учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми Учреждением и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанника.

3.15. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.14 правил, фиксируется в заявлении 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.

3.16. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в Учреждение (заявлений о приеме в порядке перевода из

другой организации) и документов в журнале регистрации заявлений (Приложение 2) о приеме, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка (Приложение 3). В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в Учреждение и перечень представленных документов. Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме в детский сад или заявлением о зачислении в порядке перевода из другой организации, включаются в перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов.

3.17. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций).

3.18. С родителями (законными представителями) ребенка, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, в течение 5 рабочих дней заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования или договор оказания услуг по присмотру и уходу в группах без реализации образовательной программы.

3.19. Зачисление ребенка в Учреждение оформляется приказом заведующего в течение трех рабочих дней после заключения договора, указанного в пункте 3.14. Правил.

3.20. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает приказ о зачислении на информационном стенде и обеспечивает размещение на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.21. На каждого зачисленного в Учреждение ребенка, за исключением зачисленных в порядке перевода из другой организации, формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

В Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение
Детский сад № 16 «Теремок» городского
округа город Октябрьский
Республики башкортостан

ОТ _____

Ф.И.О родителя (законного представителя)

ОТ _____

Ф.И.О родителя (законного представителя)

Адрес места жительства (пребывания):

Адрес электронной почты (при наличии):

Номер контактного телефона:

ЗАЯВЛЕНИЕ

**О ЗАЧИСЛЕНИИ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ, РЕАЛИЗУЮЩЕЕ ОСНОВНУЮ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Прошу зачислить в образовательное учреждение, реализующее основную
образовательную программу дошкольного образования (далее ДОО)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 16
«Теремок» городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан
(наименование ДОО)

Ребенка _____ (Ф.И.О)

Дата рождения ребенка: « ____ » _____ 20 ____ г.

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия _____ № _____,
дата выдачи _____ кем выдано _____

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка:

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)
ребенка:

вид документа _____ серия _____ № _____, дата выдачи _____

кем выдан _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

№ _____, дата выдачи _____, кем выдано _____

Адрес электронной почты (при наличии): _____

Номер контактного телефона _____

Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка _____

Потребность 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): _____

на основании путевки ОО № _____ от _____

в группу общеразвивающей направленности на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования

Необходимый режим пребывания ребенка _____

Желаемая дата приема на обучение « _____ » _____ 202 _____ г.

« _____ » _____ 202 _____ г. / _____ /
дата подачи заявления подпись фамилия, инициалы

С уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся МБДОУ Детский сад № 16 ознакомлен(а):

« _____ » _____ 202 _____ г. / _____ /
дата подпись фамилия, инициалы

Дано согласие МБДОУ Детский сад № 16 зарегистрированному по адресу: 452600, Республика Башкортостан, г. Октябрьский, ул. Островского, 37а, ИНН 0265020740, на обработку персональных данных моего ребенка,

(Ф.И.О. полностью, дата рождения в родительном падеже)

в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

« _____ » _____ 202 _____ г. / _____ /
дата подпись фамилия, инициалы

- FIGURE 3

Журнал
регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме в
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Детский сад №16 «Теремок» городского округа город Октябрьский
Республики Башкортостан

№ п/п	Ф.И.О (при наличии) заявителя	Дата подачи заявления	Рег. номер заявления	Перечень предоставленных документов	Подпись род (законно представит подтвержда прием докум
				Заявление родителей (законных представителей) о приеме в ДОУ	
				Копия свидетельства о рождении ребенка	
				Документы, подтверждающие проживание (пребывание) ребенка на закрепленной за ДОУ территории (копия свидетельства о регистрации)	
				Направление (путевка)	
				Расписку получил	
				дата	

Расписка в получении документов

Настоящая расписка выдана _____
(Ф.И.О родителя (законного представителя))

в том, что заявление о приеме ребенка в ДОУ принято

(дата регистрации, регистрационный номер).

Представлены следующие документы:

1. Свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
2. 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;
4. Документ, подтверждающий право заявителя на право пребывания в Российской Федерации (для иностранных граждан).
5. Направление (путевка);
6. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося;
7. Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
8. Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости).

Заведующий

М.П

Жукова Н.Б.