

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ № 58
г. Салавата
_____ Н.В. Фатыхова
Приказ № 125 от 26.11.2025г.

**ПРАВИЛА ПРИЕМА
В МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 58»
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД САЛАВАТ
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН**

1. Общие положения

1. Настоящие Правила приема детей (далее – Правила) определяют порядок приема детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 58» городского округа город Салават Республики Башкортостан (далее – ДОО) и разработаны в целях обеспечения прав граждан на общедоступное и качественное дошкольное образование. Настоящие Правила разработаны на основании:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ,
- Приказа Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями от 08.09.2020г. утвержденными Приказом Министерства просвещения Российской Федерации №471 и изменениями от 01.10.2021г., утвержденными Приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 686) и от 23.01.2023г № 50;
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными Постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020года № 28,
- Постановления главы Администрации городского округа город Салават Республики Башкортостан «Порядок комплектования муниципальных образовательных учреждений городского округа город Салават Республики Башкортостан, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»,
- Федерального закона «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 «Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 411-ФЗ от 02.12.2019 г.
- приказа Министерства просвещения РФ от 23 января 2023 г. № 50 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236»,
- Федеральный закон от 28.12.2024г. № 544-ФЗ «О внесении изменений в статьи 67 и 78 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ (ред.от 28.12.2024г.) «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 05.02.2025г.).
- приказ Минпросвещения России от 18.08.2025 № 609 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236».

- Действующих федеральных и региональных нормативных документов в области образования.

1.2. Настоящие Правила разрабатываются ДОО, являются локальным актом, принимаются Педагогическим советом, согласовываются с Советом родителей и утверждаются приказом заведующего. Изменения и дополнения в Правила вносятся в таком же порядке. При приеме ребенка в ДОО заведующий знакомит родителей (законных представителей) с настоящими Правилами.

2. Правила приёма

2.1. Правила приема обеспечивают прием в ДОО граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена организация (далее – закрепленная территория).

Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в ДОО, в котором обучаются его братья и (или) сестры (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, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012г. N 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации»»).

Иностранные граждане зачисляются на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в ДОО при условии предъявления документа, подтверждающего законность их нахождения на территории Российской Федерации.

2.2. В приеме в ДОО 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 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в ДОО родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую дошкольную образовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования Администрации г. Салавата.

2.3. ДОО знакомит родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в п. 2.7 настоящих Правил размещаются на информационном стенде ДОО и на официальном сайте в сети Интернет.

ДОО размещает на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет распорядительный акт органа местного

самоуправления городского округа город Салават Республики Башкортостан о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа город Салават Республики Башкортостан (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей), в том числе через информационные системы общего пользования, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ДОО 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.

2.4. Основной прием в ДОО осуществляется ежегодно до 1 сентября. Доукомплектование осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.5. Документы о приеме подаются в ДОО при получении направления в рамках реализации муниципальной услуги, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

2.6. Направление и прием в ДОО осуществляется на основании Путевки, выданной Комиссией по комплектованию дошкольных образовательных организаций, медицинского заключения.

2.6.1. Иностранным гражданам может быть отказано в приеме в государственную или муниципальную образовательную организацию также в случае не предъявления ими документа, подтверждающего законность их нахождения на территории РФ.

2.7. Прием детей в ДОО осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в образовательную организацию представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской 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).

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).

В заявлении для направления и (или) приема 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.

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).

При наличии у ребенка полнородных или не полнородных 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) братьев и (или) сестер (полнородных и неполнородных, усыновленных (удочеренных) детей, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или детей, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»»).

Для направления и (или) приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- а) 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";

б) 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;

в) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

г) 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;

д) документ психолого-медико-педагогической комиссии;

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

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 (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации), 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.

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

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют:

- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;

- 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 на территории РФ;
- копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства;
- копии документов, подтверждающих присвоение родителям (законным представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (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 родителям (законным представителям) идентификационного номера налогоплательщика (при наличии);

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 представительств 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, аналогичный статусу международных (межгосударственных, межправительственных) организаций;
- главами дипломатических представительств и главами консульских учреждений иностранных государств в Российской Федерации, членами дипломатического персонала, консульскими должностными лицами, а также членами административно-технического персонала дипломатических представительств или консульских учреждений иностранных государств в Российской Федерации;
- владельцами дипломатических, служебных паспортов (в том числе специальных, официальных и иных паспортов, признаваемых Российской Федерацией в этом качестве) и въехавшими в Российскую Федерацию в связи с исполнением служебных обязанностей должностных лиц иностранных государств;
- сотрудниками и членами административно-технического персонала аппаратов военного атташата, торговых представительств и иных представительств органов государственной власти иностранных государств;
- а также членами семей указанных лиц (пп.2 п. 20, п. 21 ст. 5 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»).

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

Документы для приема, указанные в п.2.7. настоящих Правил предъявляются руководителю или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые Учредителем, до начала посещения ребенком ДОО.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОО.

2.8. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендации (заключения) психолого-медико-педагогической комиссии.

2.9. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.10. Заявление о приеме в ДОО и копии документов, представленные родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются руководителем или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о зачислении в ДОО. После регистрации заявления родителям (законным представителям) ребенка выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о зачислении ребенка в ДОО и перечень представленных при приеме документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью.

2.11. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.7 настоящих Правил, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места нуждающихся в предоставлении места в ДОО. Место в ДОО ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.12. После приема документов, указанных в пункте 2.7 настоящих Правил, ДОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.13. Руководитель издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ДОО (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОО. На официальном сайте ДОО в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

2.14. На каждого ребенка, зачисленного в ДОО оформляется личное дело, в котором хранятся в течение всего времени пребывания ребенка в ДОО, копии всех документов, предоставленные родителями (законными представителями), заверенные в установленном порядке. После отчисления ребенка из ДОО личные дела хранятся 5 лет, по истечению которых подлежат уничтожению.

3. Порядок комплектования ДОО

3.1. Комплектование ДОО производится в соответствии с Административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявления, постановка на учет и зачисление в образовательные Учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

3.2. Основной структурной единицей ДОО является группа детей дошкольного возраста.

3.3. Количество воспитанников в группах ДОО определяется санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима в организации (СП 2.4.3648-20).

3.4. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящие Правила действуют до принятия новых.

4.2. Изменения в настоящие Правила могут вноситься в соответствии с действующим законодательством и Уставом ДОО.

Согласовано на Совете родителей
Протокол № 2 от 05.11.2025г.

Принято на Педагогическом совете
Протокол № 2 от 05.11.2025г.

