

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 10 «Щелкунчик» муниципального образования г. Саяногорск**

655619, г. Саяногорск, р.п. Черемушки д.31

ПРИНЯТО:

На заседании
педагогического совета
Протокол № 2
«25» ноября 2025г.



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ детский
сад № 10 «Щелкунчик»
Е.А.Вороткова
Приказ № 390
«25» ноября 2025г.

СОГЛАСОВАНО:

На заседании Совета родителей
Протокол № 2
«25» ноября 2025г.

**Правила приёма на обучение по
образовательным программам дошкольного образования**

1. Настоящие правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее Правила) определяют порядок приёма граждан Российской Федерации в МБДОУ детский сад № 10 «Щелкунчик» муниципального образования г. Саяногорск, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее ДОУ).
2. Настоящие правила разработаны в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Законом Республики Хакасия «Об образовании в Республике Хакасия»; Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020г № 236 «Об утверждении порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями); Приказом Министерства Просвещения РФ от 31.07.2020г № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями), Постановлением Администрации МО г. Саяногорск "О закреплении муниципальных бюджетных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, за конкретными территориями муниципального образования город Саяногорск", Уставом ДОУ.
3. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДОУ за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Республики Хакасия и бюджета муниципального образования г. Саяногорск осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.
4. Приём на очную форму обучения в ДОУ проводится на принципах равных условий приёма для всех поступающих на срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), за исключением лиц, которым в соответствии с Законом предоставлены особые права (преимущества) при приёме на обучение.
5. Настоящие Правила обеспечивают приём в ДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и приём в ДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДОУ (далее – закреплённая территория). ДОУ размещает распорядительный акт органа местного самоуправления г. Саяногорска о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования г. Саяногорска не позднее 1 апреля текущего

года на информационном стенде и официальном сайте детского сада.

6. Приём в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

7. Ребенок, в том числе усыновлённый (удочерённый) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приёмную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в ДООУ, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновлённые (удочерённые), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребёнка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребёнка.

8. В ДООУ принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений, в соответствии с лицензией, для обеспечения обучения, воспитания и развития, а также присмотра, ухода и оздоровления воспитанников, в группы в соответствии с их возрастными, индивидуальными особенностями и созданными условиями в ДООУ.

9. В приёме в ДООУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2 статьи 78 ФЗ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в ДООУ родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другую дошкольную образовательную организацию обращаются в Городской отдел образования г. Саяногорска.

10. Комплектование ДООУ обучающимися производится Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации в течение всего календарного года. Количество и соотношение возрастных групп детей в ДООУ определяется Учредителем.

11. ДООУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми ДООУ и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности при возникновении образовательных отношений, правами и обязанностями воспитанников и родителей (законных представителей) в сфере образования.

Копии указанных документов, информация о сроках приёма документов, размещаются на информационном стенде ДООУ и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через официальный сайт ДООУ, с указанными документами фиксируется в заявлении о приёме в ДООУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

12. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка (Приложение №1) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

13. Приём в ДООУ осуществляется по направлению городского отдела образования г. Саяногорска. Родителю (законному представителю) ребёнка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг следующая информация:

- о заявлениях для направления и приёма (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- о статусах обработки заявлений, об основании их изменения и комментарии к ним;
- о последовательности предоставления места в ДООУ;
- о документе, о предоставлении места в ДООУ;
- о документе, о зачислении ребёнка в ДООУ.

14. Направление и приём в ДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка.

14.1 Заявление о приёме представляется в ДОУ 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).

14.2. В заявлении для направления и (или) приёма родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;
- дата рождения ребёнка;
- реквизиты записи акта о рождении ребёнка или свидетельства о рождении ребёнка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- о потребности в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребёнка;
- о желаемой дате приёма на обучение.

14.3 В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребёнка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приёма, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

14.4 При наличии у ребёнка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестёр, обучающихся в ДОУ, выбранной родителем (законным представителем) для приёма ребёнка, 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) сестёр.

14.5 Для направления и/или приёма в ДОУ родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:

документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьёй 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).

14.6 Для направления родители (законные представители) ребёнка 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 ребёнка, выданное на территории Российской

Федерации, или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребёнка, и свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории родитель (законный представитель) ребёнка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка.

14.7 Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребёнка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют):

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребёнка);
- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребёнка, 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 ребёнка, 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 счёта (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).

14.8. В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 14.7 настоящего Положения, в сроки, установленные локальным нормативным актом ДООУ, образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения. Ребёнок остаётся на учёте и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нужды в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 14.7 настоящего Положения, а также при наличии свободных мест в образовательной организации.

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

14.10. Пункт 14.7 настоящего Положения не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации". Иностранные граждане, указанные в абзаце первом пункта 14.7 настоящего Положения, предъявляют следующие документы:

копию свидетельства о рождении ребёнка;

копию паспорта;

справку о регистрации по месту жительства.

14.11. После приёма полного комплекта документов, предусмотренных пунктами 14.7-14.10 настоящего Положения, ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребёнка.

14.12. Для приёма родители (законные представители) ребёнка дополнительно предъявляют в ДОУ свидетельство о рождении ребёнка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребёнка (для родителей (законных представителей) ребёнка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка.

14.13. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в образовательной организации.

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

16. Требование представления иных документов для приёма детей в ДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

17. Заявление о приёме в ДОУ (Приложение 2) и копии документов регистрируются руководителем ДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале приёма заявлений о приёме в ДОУ. После регистрации родителю (законному представителю) ребёнка выдаётся документ, заверенный подписью должностного лица ДОУ, ответственного за приём документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приёме документов (Приложение 3).

18. Ребёнок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приёма документы в соответствии с пунктом 14 настоящего Положения, остаётся на учёте и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нужды в предоставлении места.

19. После приёма документов, указанных в пункте 14 настоящего Положения, ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребёнка, в котором закрепляются взаимные права и обязанности сторон (Приложение 4). В Договоре указываются следующие данные:

- наименование образовательной организации;
- фамилия, имя, отчество, телефон, адрес родителей (законных представителей);
- фамилия, имя, отчество, дата рождения ребёнка;
- вид, уровень и направленность образовательной программы;
- форма обучения;
- сроки освоения образовательной программы;
- адреса и реквизиты сторон;
- должность, фамилия, имя, отчество руководителя образовательной организации, его подпись, а также подписи родителей (законных представителей).

Один экземпляр договора выдаётся родителю (законному представителю) на руки, другой хранится в ДОО до прекращения образовательных отношений.

20. Руководитель ДОО издаёт распорядительный акт о зачислении ребёнка в ДОО (далее - распорядительный акт) в течение трёх рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трёхдневный 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 ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

21. На каждого ребёнка, зачисленного в ДОО, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребёнка документы.

22. В ДОО ведётся Книга учёта движения детей, которая предназначена для регистрации сведений о детях и контроля за движением контингента детей. Книга учёта движения детей должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью ДОО. В Книге учёта движения детей фиксируются данные ребёнка (фамилия, имя, отчество, дата рождения, место жительства, данные о месте регистрации, фамилия, имя, отчество родителей, телефон, место их работы).

23. По состоянию на 01 сентября каждого года заведующий ДОО издаёт приказ об утверждении списков детей по возрастным группам на новый учебный год.

24. Вопросы приёма граждан в ДОО, не урегулированные настоящими Правилами, регламентируются законодательством Российской Федерации, законодательными актами Республики Хакасия и правовыми актами муниципального образования г. Саяногорск.

