



1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детский сад «Солнышко» (далее - Порядок) разработан на основании ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» №273 от 29.12.2012, Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации №236 от 15.05.2020 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в редакции приказа Минпросвещения РФ от 08.09.2020г № 471), Приказа Минпросвещения России от 23 января 2023г №50, Приказа Минпросвещения России от 18.08.2025г № 609, Уставом МКДОУ ДС «Солнышко» (далее – образовательная организация).
2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом в образовательную организацию за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Калужской области и бюджета муниципального образования «Малоярославецкий муниципальный округ Калужской области» осуществляется в соответствии с международными договорами российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (собрание законодательства РФ, 2012, №53, ст. 7598; 2020 №9, с.1137) и настоящим Порядком.
3. Порядок обеспечивает прием в образовательную организацию всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, а также проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация. Прием на обучение в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, по направлению органа местного самоуправления, посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 ст.98 ФЗ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании».

Дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в государственную и 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.

Льготы по приему ребенка в образовательные организации имеют граждане, которые обладают преимущественным правом приема их детей, в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации.

4. С целью ознакомления родителей (законных представителей) с Уставом образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования, распорядительным актом отдела образования администрации Малоярославецкого муниципального округа Калужской области» о закреплении муниципальных дошкольных образовательных организаций за территориями Малоярославецкого муниципального округа Калужской области», настоящим Порядком и другими документами, регламентирующими

организацию и осуществление образовательной деятельности, образовательная организация размещает копии указанных документов на информационном стенде и Дошкольном образовательном портале в сети «Интернет».

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

5. Комплектование образовательной организации - процесс формирования контингента воспитанников образовательной организации в соответствии с количеством групп, численностью и возрастным составом детей - относится к ее компетенции и осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

6. Количество и соотношение возрастных групп в образовательной организации ежегодно определяется образовательной организацией совместно с учредителем до 10 мая с учетом условий, созданных в образовательной организации в соответствии с санитарно-эпидемиологическими нормами и правилами и возрастным составом детей действующих групп. Данная информация размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте.

7. Комплектование образовательной организации на учебный год проводится ежегодно с 15 июля по 1 сентября. Доукомплектование образовательной организации проводится в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

8. Образовательная организация предоставляет в отдел образования администрации Малоярославецкого муниципального округа в обязательном порядке информацию:

- о свободных местах во вновь формируемых группах с указанием причин не поступления детей до 1 сентября текущего года;

- о наличии свободных мест в уже функционирующих группах по мере освобождения.

9. В группу общеразвивающей направленности принимаются дети в возрасте от 1 года 6 месяцев до 7 лет при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированным образовательным программам осуществляется с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

10. При определении возрастной группы учитывается возраст ребенка на 1 сентября текущего года.

11. Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органом местного самоуправления.

12. Прием заявления (приложение №1) в образовательную организацию в группу общеразвивающей направленности может осуществляться:

- в письменном виде при личном обращении родителя (законного представителя) (далее - заявитель) ребенка;
- в форме электронного документа на электронный адрес;
- родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг».

После подачи заявления в электронном виде, или почтовым сообщением оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя, и другие необходимые для приема в образовательную организацию документы предъявляются в образовательную организацию до начала посещения ребенком образовательной организации.

13. В заявлении о приеме в образовательную организацию заявителем указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка
- дата и место рождения ребенка;
- реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)
- адрес места жительства (места фактического проживания) ребенка, его родителей (законных представителей)
- адрес электронной почты, контактные телефоны 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) создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка - инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации ребенка - инвалида (при наличии);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение;

Факт ознакомления заявителя, в том числе через официальный сайт образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом образовательной организации и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников заверяются личной подписью родителей (законных представителей).

При подаче заявления заявитель дает согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка, которое заверяется личной подписью.

14. Родители (законные представители) ребенка вправе не предоставлять медицинское заключение для зачисления ребенка в ДООУ.

15. Для приема в образовательную организацию ребенка, заявитель предъявляет следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты акта о рождении ребенка для родителей (законных представителей) ребенка;
- 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 психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)

16. Заявитель ребенка, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства (для обычной категории граждан), согласно приказу Минпросвещения от 18.08.2025 № 609 должен предоставить следующие документы:

- **Копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);**

- **Копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка и его законного представителя на территории РФ:**

- вид на жительство;
- разрешение на временное проживание;
- разрешение на временное проживание в целях получения образования;

- миграционная карта;
- иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ;

Копии документов, которые удостоверяют личность ребенка:

- **для иностранных граждан:** паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, который удостоверяет личность иностранного гражданина;
- **для лиц без гражданства:** документ, выданный иностранными государствами и признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, который удостоверяет личность без гражданства; разрешение на временное проживание; временное удостоверение личности лица без гражданства в РФ; вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором РФ;

Копии документов, которые подтверждают присвоение родителю (законному представителю) СНИЛС (при наличии), а также СНИЛС ребенка (при наличии);

Копии документов, которые подтверждают осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, которые подтверждают присвоение родителю (законному представителю) идентификационного номера налогоплательщика (при наличии);

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке, или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык в течение семи рабочих дней с момента подачи заявления. В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, в сроки, установленные настоящими правилами, детский сад возвращает заявление без его рассмотрения. Уведомление о возврате заявления без рассмотрения направляется родителям (законным представителям) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, на электронную почту, указанную в заявлении о приеме, и (или) посредством сервисов единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг. После возврата заявления о приеме ребенок остается на учете. Его направят в государственную или муниципальную организацию при трёх условиях:

- родитель подтвердит нуждаемость в предоставлении места;
- родитель будет иметь полный комплект документов из Порядка приема;
- в детском саду будет свободное место.

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

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).

Для зачисления в порядке перевода из другой организации родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют личное дело обучающегося.

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, 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) несовершеннолетнего 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.

18. 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

19. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные заявителем, регистрируются руководителем или уполномоченным руководителем должностным лицом образовательной организации, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию.

20. После регистрации заявлений заявителю выдается расписка в получении документов (приложение №2), содержащая информацию о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью руководителя или уполномоченного руководителем должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов и печатью образовательной организации.

21. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема в образовательную организацию документы до 15 сентября текущего года, исключаются из списков будущих воспитанников и руководитель ДОУ возвращает направления в отдел образования администрации Малоярославецкого муниципального округа Калужской области в срок до 20 сентября текущего года.

Дети остаются на учете, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

22. После приема документов образовательная организация заключает договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования (далее - Договор).

23. Договор включает в себя взаимные права, обязанности, ответственность сторон. Договор заключается в двух экземплярах, один из которых выдается родителям (законным представителям) ребенка.

24. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт, в трехдневный срок после издания, размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации 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 образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

25. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все копии сданных документов. Личное дело хранится в образовательной организации в течение всего периода обучения ребенка.

26.Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению предъявлять дополнительно другие документы.

27.Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в дошкольную образовательную организацию не допускаются.

Заведующему МДОУ детский сад «Солнышко»
И.В. Кузьминой

от _____
(Ф.И.О.)

паспорт серия _____ № _____ выдан _____
кем выдан _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки:

_____ (при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ О ЗАЧИСЛЕНИИ

Прошу зачислить в МКДОУ ДС «Солнышко» моего ребенка

_____ (фамилия, имя, отчество ребенка)

_____ (дата рождения)

_____ (место рождения)

свидетельство о рождении _____
(серия, номер)

выдано _____
(дата) (кем выдано)

Проживающего по адресу _____
(адрес места жительства ребенка)

на обучение по образовательным программам дошкольного образования в группу общеразвивающей
направленности с режимом пребывания _____
(полного дня/кратковременного)

Язык образования: _____, родной язык из числа языков народов России – _____.

Потребность в обучении по адаптированной программе (при наличии заключения) _____.

Мать _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Адрес места жительства _____

Отец _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Адрес места жительства _____

Контактные телефоны родителей (законных представителей), эл. почта

Дата _____ / _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими работу учреждения и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен (а)

Дата _____ / _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

На обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации согласен (а)

Дата _____ / _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Расписка о получении документов

Дана _____

ФИО родителя (законного представителя)

в том, что в Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад «Солнышко» с. Санаторий «Воробьево» сданы следующие документы для приема ребенка в организацию за регистрационным номером № _____:

1. Заявление родителей (законных представителей).
2. Копия документа удостоверяющего личность родителя
3. Копия свидетельства о рождении.
4. Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка
5. Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.

Расписку получил(а) _____
(подпись)

Расписку выдал _____
(подпись)

М.П.

«__» _____ 20__ г