

СОГЛАСОВАНО

Советом родителей

Протокол № 3 от 27.04.2026

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ – детский сад
«Елочка»

 Т.В.Сусоева/

приказ № 82 от 27.04.2026



**ПРАВИЛА ПРИЕМА
воспитанников
на обучение по образовательным программам
дошкольного образования
в Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
Новосибирского района Новосибирской области –
детский сад «Елочка»**

с.Барышево
2026 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее-Правила) разработаны в соответствии с:
 - Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 18.08.2025;
 - Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам - программам дошкольного образования»
 - Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002 года «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»
 - порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Минпросвещения России от 09.12.2024 года № 862;
 - Приказом Минобрнауки РФ от 13.01.2014 года № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования» (в ред.Приказов Минпросвещения РФ от 10.11.2021 « 812, от 18.04.2024 № 263);Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Новосибирского района Новосибирской области – детский сад «Елочка» (далее ДОО);
 - Постановлением администрации Новосибирского района Новосибирской области от 29.06.2012 года № 1224-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования(детские сады);
 - Постановлением от 09.02.2015 года № 449-па «О внесении изменений в постановление администрации Новосибирского района Новосибирской области от 29.06.2012 года № 1224-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)», в целях удовлетворения потребности населения».
- 1.2. Настоящие Правила регламентируют прием граждан РФ(далее-ребенок, дети) в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Новосибирского района Новосибирской области – детский сад «Елочка» для обучения по образовательным программам дошкольного образования.
- 1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом,беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утв. Приказом Минобрнауки от 08.04.2014 года № 293 и настоящими Правилами.

2. Организация приема на обучение

- 2.1.Образовательная организация осуществляет прием детей в возрасте от 2 лет до 7 лет.

- 2.2. Образовательная организация обеспечивает прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования. Образовательная организация обеспечивает прием детей, проживающих на территории, закрепленной распорядительным актом органа управления образования, имеющих право на получение дошкольного образования.
- 2.3. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.
- 2.4. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.
- 2.5. Прием детей в ДОО осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.
- 2.6. Прием заявлений на обучение по дополнительным образовательным программам осуществляется с 01 сентября текущего года по 1 марта следующего года.
- 2.7. До начала приема заведующий детским садом назначает приказом лицо, ответственное за прием документов и утверждает график приема заявлений и документов.
- 2.8. Приказ, указанный в п.2.7 правил, размещается на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня его издания.
- 2.9. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет»:
- распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, муниципального округа о закреплении МБДОУ-детского сада «Елочка» за конкретными территориями муниципального района, муниципального округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее-распорядительный акт о закреплении территории);
 - копии Устава МБДОУ-детский сад «Елочка», лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписка из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности), образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;
 - настоящие правила;
 - информации о сроках приема документов, графика приема документов;
 - примерных форм заявлений о приеме в детский сад и образцов их заполнения;
 - формы заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее-другая организация), и образца ее заполнения;
 - формы заявления о приеме на обучение по дополнительным общеобразовательным программам и образца ее заполнения;
 - информации о направлениях обучения по дополнительным общеобразовательным программам, количестве мест, графика приема заявлений – не позднее чем за 15 календарных дней до начала приема заявлений;
 - дополнительной информации по текущему приему.
- 2.10. Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучается его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры;
- 2.11. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение.

3. ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОСНОВНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ.

4.

- 3.1. Прием детей в ДОО на обучение по программам дошкольного образования осуществляется по направлению МКУ «Управления образования Новосибирского района Новосибирской области», по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка или, по возможности, обоих родителей при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30 ст.3032). Форма заявления формируется посредством сервисов единого портала государственных и муниципальных услуг (функцией).
- 3.2. Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе. В заявлении для приема родителям (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения: фамилия, имя, отчество ребенка (последнее-при наличии); дата рождения ребенка; реквизиты свидетельства о рождении; адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания); ребенка; фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) родителей (законных представителей) ребенка; реквизиты документа, подтверждающего установления опеки(при наличии); реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка; адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка; о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка; о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) о создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии); о направленности дошкольной группы; о необходимом режиме пребывания ребенка; о желаемой дате приема на обучения.
- Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.
- 3.3. Для приема в МБДОУ - детский сад «Елочка» родители (законные представители) детей предоставляют 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 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30 ст.3032);
 - свидетельство о рождении ребенка или иностранного гражданина и лиц без гражданства
 - документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
 - документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
 - 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);

- 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 психоло-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости),
- 3.4. Для зачисления в ДОО родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной за ДОО территорией, дополнительно предоставляют:
- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность предоставления 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 регистрации.
- 3.5. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют следующие документы:
- 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 на временное проживание в целях получения образования, либо разрешение на временное проживание, 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, удостоверяющие 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 или 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) представителям (представителю) 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 присвоению родителю (законному представителю) идентификационного номера налогоплательщика (т.е. при наличии ИНН).
- 3.6. Иностранные граждане или лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык
- 3.7. В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 3.5. настоящего Положения в сроки, установленные локальным нормативным актом дошкольного образовательного учреждения, ДОО возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на

учете и направляется в муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 3.5 настоящих Правил, а также при наличии свободных мест в детском саду.

Родитель (родители) (законный (законные) представитель(и)) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет(предъявляют) документы для приема в течение семи рабочих дней с момента подачи заявления о приеме.

3.8. Пункт 3.5 настоящего Положения не распространяется на иностранных граждан, указанных в пункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

3.9. Иностранные граждане, указанные в пункте 3.8 настоящего Положения, предъявляют следующие документы: копию свидетельства о рождении ребенка, копию паспорта, справку о регистрации по месту жительства.

3.10. Для зачисления в ДОО детей из семей беженцев или вынужденных переселенцев родители (законные представители) предоставляют: удостоверение вынужденного переселенца со сведениями о членах семьи, не достигших возраста 18 лет или удостоверение беженца со сведениями о членах семьи, не достигших 18 лет.

3.11. 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).

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

3.13. 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 года № 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 предоставленное 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.

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

3.15. Лицо, ответственное за прием документов, делает копии предъявляемых при приеме документов (если копии не были предоставлены), которые хранятся в детском саду.

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

3.17. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в п. 3.8, в том числе через информационные системы общего пользования, фиксируется в заявлении о приеме заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

- 3.18. Подписью родителей (законных представителей ребенка фиксируется также согласие на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.
- 3.19. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений и документов в журнале приема заявлений о приеме в ДО, о чем родителям (законным представителям) детей выдается расписка в , содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДО и перечне представленных документов. Расписка заверяется печатью лица, ответственного за прием документов и печатью ОО.
- 3.20. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.
- 3.21. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных законодательством РФ и настоящими правилами, в течении 5 рабочих дней заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (договор оказания услуги по присмотру и уходу в группах без реализации образовательной программы).
- 3.22. В случае не предоставления полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 9.1 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 года № 236, в сроки, установленные в п.3.2. настоящих правил, детский сад возвращает заявление без его рассмотрения.
- 3.23. Уведомление о возврате заявления без рассмотрения родителям (законными 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 (функций).
- 3.24. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора.
- 3.25. Лицо, ответственное за прием документов в трехдневный срок издания приказа о зачислении размещает приказ о зачислении на информационном стенде и обеспечивает размещение на официальном сайте в сети Интернет реквизитов приказа, наименование возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу.
- 3.26. На каждого зачисленного в детский сад ребенка, за исключением зачисленных в порядке перевода из другой организации, формируется личное дело ребенка, в котором хранятся все полученные при приеме документы.