

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Терентьевский детский сад»

(МАДОУ «Терентьевский детский сад»)

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом МАДОУ  
«Терентьевский детский сад»  
(протокол от 21.12.2025 № 2)

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом МАДОУ  
«Терентьевский детский сад»  
от 21.12.2025 № 65



**Правила приема в МАДОУ «Терентьевский детский сад»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Настоящие правила приема разработаны в соответствии с частью 8 ст.55 Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства Просвещения РФ от 15 мая 2020г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 18.08.2025г. №609 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. №236, локальными нормативными актами МАДОУ «Терентьевский детский сад» (далее — детский сад).
- 1.2. Настоящие правила определяют порядок приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования, в целях обеспечения прав граждан на общедоступное и качественное дошкольное образование.
- 1.3. Настоящие правила обеспечивают прием в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Терентьевский детский сад» всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен детский сад.
- 1.4. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети, имеют право преимущественного приема в образовательную организацию, в которой обучаются их братья (или) сестры.
- 1.5. В приеме в детский сад может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, для иностранных граждан при невыполнении условия - не предъявления документа, подтверждающего законность их нахождения на территории Российской Федерации.
- 1.6. Возраст детей при приеме в возрастные группы определяется на 1 сентября каждого учебного года согласно муниципальному заданию, утверждаемому начальником Управления образования Прокопьевского МО, на основании выданной детскому саду лицензии на право ведения образовательной деятельности и санитарных норм и правил.

1.7. При приеме ребенка в детский сад заведующий обязан ознакомить родителей (законных представителей с Уставом детского сада, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности. С образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правилами внутреннего распорядка воспитанников. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Детского сада в сети интернет с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в детский сад и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Копии указанных документов, информация о сроке приема документов размещаются на информационном стенде Детского сада и на официальном сайте Детского сада в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Детский сад размещает на информационном стенде Детского сада и на официальном сайте Детского сада в сети Интернет приказ Управления образования Прокопьевского МО о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями.

1.8. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласи на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка.

## **2. ПОРЯДОК ПРИЕМА ДЕТЕЙ В ДЕТСКИЙ САД**

2.1. Прием детей в МАДОУ «Терентьевский детский сад» осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест в детском саду.

2.2. Прием в Детский сад осуществляется по направлению (путевки), выданного Управлением образования Прокопьевского МО посредством использования региональных информационных систем.

2.3. Документы о приеме подаются в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Терентьевский детский сад».

2.4. Прием в Детский сад осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.5. Заявление о приеме предоставляется в детский сад 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).

2.6. В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии);
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) 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) в 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 нежелательной дате приема на обучение.

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих с ним в семье имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчество (-а) (последнее -при наличии) братьев и (или) сестер.

2.7. Для приема ребенка в Детский сад родитель (законный представитель) предоставляет следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
- свидетельство о рождении 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 психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

Форма заявления размещена на официальном сайте детского сада в сети Интернет и на информационных стендах.

2.8. Родитель (родители) (законный (-ые) представитель (-ли) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (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 (законному представителю) идентификационного номера налогоплательщика (при наличии).

*В случае непредоставления полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Порядка, в установленные сроки - образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения.*

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

2.9. Пункт 2.8 настоящего Порядка не распространяется на лиц без гражданства, получивших временное удостоверение личности лица без гражданства, а также иностранных граждан:

1) являющихся гражданами Республики Беларусь;

2) являющихся должностными лицами международных (межгосударственных, межправительственных) организаций, въехавшими в Российскую Федерацию в связи с исполнением служебных обязанностей, и сотрудниками правительств 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, а также членам семей указанных лиц;

3) не достигших возраста шести лет;

4) признанных беженцами, либо получивших временное убежище на территории Российской Федерации;

5) на глав дипломатических представительств и главам 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;

6) являющимися 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;

7) сотрудниками и членами административно-технического персонала аппаратов военного штата, торговых представительств и иных представительств органов государственной власти иностранных государств;

8) членами семей лиц, указанных в подпунктах 5-7 настоящего пункта.

Данные иностранные граждане предъявляют следующие документы:

- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию паспорта;
- справку о регистрации с места жительства.

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

2.11. Требование представления иных документов для приема детей в детский сад в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.12. Заявление о приеме в детский сад и копии документов регистрируются заведующим Детским садом или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 2.7 - 2.9 настоящих Правил, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.14. После приема полного комплекта документов, предусмотренных пунктами 2.7 - 2.9 настоящего Порядка, заведующий детским садом заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.15. Заведующий детским садом издает распорядительный акт о зачислении ребенка в детский сад (далее - распорядительный акт) в течении трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте детского сада в сети Интернет размещаются реквизиты

распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.16. на каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителем (законным представителем) ребенка документы.

2.17. Контроль за движением контингента воспитанников Детского сада ведется в книге учета движения воспитанников.

### **3. ПОРЯДОК РЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРНЫХ ВОПРОСОВ**

3.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией Детского сада при приеме решаются совместно с Учредителем.

3.2. При достижении согласия споры подлежат урегулированию в порядке, предусмотренным действующим законодательством РФ.

3.3. Контроль за комплектованием Детского сада и соблюдением данных Правил осуществляет Управление образования Прокопьевского МО.