

*Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Детский сад № 8
(МБДОУ Детский сад № 8)*

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом заведующего
МБДОУ Детский сад № 8
от 28.10.2025 г. № 45

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
В МБДОУ ДЕТСКИЙ САД № 8**

м. о. Красноуральск
2025 год

1. Общие положения

- 1.1. Положение о порядке приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Положение) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 20.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённым приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236, Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования», Уставом МБДОУ Детский сад № 8 – далее Детский сад).
- 1.2. Положение определяет требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее – ребёнок, дети) в Детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам,
- 1.3. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, за счёт средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, законодательством РФ и настоящими Правилами.
- 1.4. Детский сад обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе приём граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплён Детский сад (далее – закреплённая территория).
- 1.5. Ребёнок, 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 приёма на обучение по основным общеобразовательным программам в образовательную организацию, 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.

2. Организация приема на обучение

- 2.1. Приём в Детский сад осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.
- 2.2. Детский сад осуществляет приём всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с полутора лет и старше в группы полного дня, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья. В приёме может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьёй 88 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 2.3. В случае отсутствия мест в Детском саду родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющее управление в сфере образования Муниципальное казенное учреждение «Управление образования муниципального округа Красноуральск» (далее - МКУ «Управление образования»).
- 2.4. Приём детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированным образовательным программам осуществляется с согласия

родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медицинско-педагогической комиссии.

2.5. Приём заявлений на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.6. Лицо ответственное за приём документов, график приёма заявлений и документов утверждается приказом заведующего Детским садом.

2.7. Приказ, указанный в пункте 2.6 правил, размещается на информационном стенде в Детском саду и на официальном сайте Детского сада в сети «Интернет» в течение трёх рабочих дней со дня его издания.

2.8. Детский сад знакомит родителей (законных представителей) ребенка со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, с правилами приёма, с порядком и основаниями перевода и отчисления воспитанников в Детском саду, с правилами внутреннего распорядка воспитанников и другими документами, регламентирующими организацию и осуществлению образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников.

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

Детский сад размещает на информационном стенде распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального округа Красноуральск о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

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

Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.9. Приём в муниципальные образовательные организации осуществляется по направлению МКУ «Управление образования» посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Документы о приёме подаются в муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление.

2.10. Направление и прием в Детский сад осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка.

Заявление для направления в муниципальную образовательную организацию представляется в МКУ «Управление образования» 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) приёма родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;
- б) дата рождения ребёнка;

- в) реквизиты записи акта о рождении ребёнка или свидетельства о рождении ребёнка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, место фактического проживания) ребёнка;

- д) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- 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 ребёнка 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 ребёнка;
- н) о желаемой дате приёма на обучение;
- о) при наличии права на внеочередное/первоочередное предоставление места в образовательном учреждении родители указывают реквизиты подтверждающего документа в соответствии с перечнем категорий (Приложение № 1).

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

При наличии у ребёнка полнородных или неполноводных братьев и (или) сестёр, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, 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.

Направление на право зачисления ребёнка в Детский сад действительно в течении 10 дней с момента выдачи путёвки родителям (законным представителям) в МКУ «Управлении образования».

2.11. Для приёма в Детский сад родители (законные представители ребёнка предъявляют следующие документы:

- 1) 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. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);
- 2) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 3) документ психолого-педагогической комиссии (при необходимости);
- 4) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребёнка, являющие иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приёма родители (законные представители ребёнка) дополнительно предъявляют в Детский сад свидетельство 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.

Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в Детском саду.

- 2.12. Заявление о приёме в Детский сад и копии документов регистрируются ответственным за приём документов, в журнале приёма заявлений о приёме в Детский сад. После регистрации родителю (законному представителю) ребёнка выдаётся документ, заверенный подписью заведующего Детского сада, ответственного за приём документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приёме документов.
- 2.13. После приема документов, указанных в пункте 2.11 настоящего Положения, Детский сад заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребёнка.
- 2.14. Заведующий Детского сада издаёт приказ о зачислении ребёнка в Детский сад в течение трёх рабочих дней после заключения договора. Приказ в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде Детского сада и сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную группу.
- 2.15. После издания приказа ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной образовательной организации.
- 2.16. На каждого ребёнка, зачисленного в Детский сад, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребёнка документы.
- 2.17. Права ребёнка охраняются «Конвенцией о правах ребёнка», Законами РФ, Уставом Детского сада, а также договором между Детским садом и родителем (законным представителем) ребёнка.
- 2.18. Настоящее Положение распространяется на всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Приложение № 1
к Положению о порядке приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

**Категории граждан, имеющих право на внеочередное, первоочередное и
преимущественное предоставление места в ДОУ**

№ п. п.	Реквизиты правового акта	Категория граждан	Необходимые документы для подтверждения права
1. Имеют преимущественное право на предоставление места в ДОУ			
1	Приказ министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (пункт 4)	Ребёнок, 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 приёма на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновлённые (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребёнка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребёнка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».	Документ, подтверждающий родство
2. Имеют право на первоочередное предоставление места в ДОУ по месту жительства их семей			
1	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» (часть 6 статьи 19)	Дети военнослужащих и дети граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов	Удостоверение, военный билет, справка

		Российской Федерации, патронатную семью.	
2	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» (пункты 1-6 части 6 статьи 46)	1. Дети сотрудников полиции	Справка с места работы, выданная кадровым подразделением полиции или органа внутренних дел, служебное удостоверение
		2. Дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей	Медицинское свидетельство о смерти
		3. Дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции	Медицинское свидетельство о смерти
		4. Дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции	Справка с места работы, выданная кадровым подразделением полиции или органа внутренних дел, копия трудовой книжки
		5. Дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции	Справка с места работы, выданная кадровым подразделением полиции или органа внутренних дел, медицинское свидетельство о смерти, копия трудовой книжки
		6. Дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, в указанных пунктах 1-5 настоящей части	Служебное удостоверение (для работающих сотрудников полиции (органов внутренних дел)); справка с места работы, выданная кадровым подразделением полиции или органа внутренних дел (для уволившихся

			сотрудников полиции (органов внутренних дел)), копия трудовой книжки
3	<p>Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ</p> <p>«О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (пункты 1-6 части 14 статьи 3)</p>	<p>1. Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации (далее - сотрудники).</p> <p>2. Дети сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей</p> <p>3. Дети сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, таможенных органах Российской Федерации (далее - учреждения и органы)</p> <p>4. Дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах</p> <p>5. Дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и</p>	<p>Справка с места работы, выданная кадровым подразделением учреждения или органа, служебное удостоверение</p> <p>Копия трудовой книжки, медицинское свидетельство о смерти</p> <p>Копия трудовой книжки, медицинское свидетельство о смерти</p> <p>Копия трудовой книжки</p> <p>Копия трудовой книжки, медицинское свидетельство о смерти</p>

		органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах	
		6. Дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1-5 настоящей части.	Копия трудовой книжки, копия свидетельства о рождении, копия свидетельства о браке
4	Закон Свердловской области от 20 ноября 2009 года N 100-ОЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Свердловской области» (пункт 7 статьи 2)	Дети из многодетных семей	Удостоверение, подтверждающее статус многодетной семьи. Для подтверждения статуса многодетной семьи может быть предоставлено электронное удостоверение посредством QR-кода через личный кабинет пользователя на «Едином портале государственных и муниципальных услуг» и соответствующего мобильного приложения.

3. Имеют право на внеочередное предоставление места в ДОУ

1	Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» (пункт 5 статьи 44)	Дети прокуроров	Справка с места работы (службы)
2	Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации» (пункт 25 статьи 35)	Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации	Справка с места работы (службы)
3	Федеральный закон от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации» (пункт 3 статьи 19)	Дети судей	Справка с места работы (службы)

4	<p>Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» (Пункт 8 статьи 24)</p> <p>Федеральный закон от 03.07.2016 N 226-ФЗ "О войсках национальной гвардии Российской Федерации" (статья 28.1)</p>	<p>Дети военнослужащих и дети граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью;</p> <p>Дети сотрудника Росгвардии, погибшего (умершего) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновлённые (удочёренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приёмную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронажную семью</p>	<p>Справка с места работы, свидетельство о смерти, документ, подтверждающий гибель в результате участия в СВО, в следствие увечья, заболевания, полученных при выполнении задач в ходе СВО</p>
---	---	---	--

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 659210494418358846796125042851991573012135821294

Владелец Кондратьева Татьяна Валентиновна

Действителен с 14.11.2024 по 14.11.2025