

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №46 «Калинка»
муниципального образования город-курорт Анапа

ПРИКАЗ

«01» декабря 2025 г.

№ 105/1

**О внесении изменений
в правила приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования МБДОУ д/с №46 «Калинка»
муниципального образования город-курорт Анапа**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2023 г. № 50 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236», и приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18 августа 2025 года № 609 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Признать Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ д/с №46 «Калинка», утвержденные приказом от 30 июня 2020 года № 62 утратившими силу.
2. Внести и утвердить изменения, которые вносятся в правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденные приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.08.2025 г. № 609 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236» (Приложение).
3. Ответственному за сайт Губановой Т.С., разместить на официальном сайте учреждения измененные правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ д/с №46 «Калинка».
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

Зорина С.В.

Ознакомлена:

Губанова Т.С.

**Правила приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении детском саду №46 «Калинка»
муниципального образования город-курорт Анапа**

1. Общие положения.

1.1. Настоящие правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения России от 15.05.2020 № 236 с внесенными изменениями согласно приказа от 04.10.2021г. № 686 и согласно приказа от 18.08. 2025 года № 609, 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 Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527, и уставом МБДОУ д/с №46 «Калинка» (далее – ДОУ).

1.2. Правила регламентируют права, и обязанности участников образовательного процесса в части организации приема воспитанников в ДОУ. Настоящие правила разработаны в целях обеспечения социальной защиты и поддержки детей дошкольного возраста и реализации права граждан на получение дошкольного образования.

1.3 Прием воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ДОУ осуществляется в соответствии с законодательством об образовании. Правила приема обеспечивают прием в всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории за которой закреплена указанная образовательная организация.

1.4. Закрепление ДОО за конкретными территориями МО г-к Анапа, утверждается приказом управления образования администрации муниципального образования город-курорт Анапа, не позднее 1 апреля текущего года.

1.5. ДОУ размещает приказ управления образования администрации муниципального образования город-курорт Анапа о закреплении территорий муниципального образования город-курорт Анапа не позднее 1 апреля текущего года (далее распорядительный акт о распределении территории).

1.6. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по

основным общеобразовательным программам дошкольного образования в муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и не полнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.

1.7. Действие настоящих Правил не распространяется на порядок и условия приема в специализированные структурные образовательные подразделения дипломатических представительств и консульских учреждений Российской Федерации, представительств Российской Федерации при международных (межгосударственных, межправительственных) организациях.

1.8. Прием воспитанников в ДООУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. В приеме может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2 статьи 78 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Порядок приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования

2.1. ДООУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами. Копии устава, лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательная программа и другие документы, регламентирующие образовательную деятельность, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт ДООУ, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ДООУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.2 Прием детей в ДООУ осуществляется по направлению уполномоченного органа муниципального образования – Управление образования администрации МО город-курорт Анапа посредством использования региональной информационной системы АИС "Е-услуги. Образование".

2.3. Заявление о приеме предоставляется в ДООУ на бумажном носителе или в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг.

2.4. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) Реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического

проживания) ребенка

д) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка

ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка

и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков РФ, в том числе русского языка как родного языка;

к) о потребности ребенка в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования;

л) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение

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

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации и сети интернет (приложение 1).

2.5. Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

Документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка

Свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи актов 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 регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

Для направления родители (законные представители) ребенка 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 ребенка, выданное на территории Российской Федерации или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи актов о рождении ребенка, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте

пребывания, месте фактического проживания ребенка.

2.6. Иностранные граждане будут, зачисляться в ДООУ при условии предъявления документов, подтверждающих законность их нахождения на территории РФ. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства представляют:

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 представителя 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 РФ, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признанные в соответствии с международным договором РФ в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства;

Копии документов, подтверждающие присвоение родителю (законному представителю) СНИЛС, а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства;

Копии документов, подтверждающих осуществление трудовой деятельности, в том числе ИНН (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 случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, в сроки, установленные локальным нормативным актом ДООУ, образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в МБДООУ после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, а также при наличии свободных мест в образовательной организации.

После приема полного комплекта документов, ДООУ заключает договор об образовании на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования.

Для приема родители (законные представители) ребенка предъявляют в ДООУ медицинское заключение (при наличии).

Копии представленных при приеме документов хранятся в ДООУ на время обучения ребенка.

2.7. После приема документов, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.8. Заведующий издает приказ о зачислении ребенка в ДООУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте ДООУ и в сети Интернет размещают:

- реквизиты приказа;
- наименование возрастной группы;
- число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.9. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, предоставленными родителями (законными представителями) детей, регулируются руководителем ДООУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов в «Журнале приема заявлений в образовательную организацию» (приложение №2). После регистрации заявления родителем (законным представителем) детей, выдается расписка о получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, передаче представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов и печатью образовательной организации (Приложение №3).

2.10. Дети, родители (законные представители), которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с настоящими правилами останутся на учете. Детей, нуждающихся, в предоставлении места в детский сад направляются в ДООУ после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места. Место в ДООУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3. Заключение

3.1 Настоящие правила вступают в силу после утверждения приказом руководителя МБДОУ д/с №46 «Калинка».

3.2 Срок действия настоящих правил не ограничен. Правила действуют до принятия новых.

№ _____ « _____ » 20 ____ г.
номер и дата регистрации заявления

Заведующему
МБДОУ д/с 46 «Калинка»
Зориной С.В.

(ФИО родителя без сокращений)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о приеме в МБДОУ д/с №46 «Калинка»

Прошу принять моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка без сокращений)

Дата рождения: _____ Место рождения: _____

в МБДОУ д/с №46 «Калинка» с « _____ » _____ 20 ____ г. в группу _____
направленности. Язык образования _____

Режим пребывания _____

Ребенок (нуждается / не нуждается) в обучении 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).

Свидетельство о рождении: серия, номер _____ выдано _____

дата выдачи _____

Адрес места жительства ребенка _____

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать _____

Паспорт _____ выдан _____

дата выдачи _____

Контактный телефон _____ Электронная почта _____

Отец _____

Паспорт _____ выдан _____

дата выдачи _____

Контактный телефон _____ Электронная почта _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Дата подачи заявления: « _____ » _____ 20 ____ г. _____

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

Я подтверждаю ознакомление с уставом организации, основной образовательной программой дошкольного образования, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, с правилами приема в МБДОУ д/с № 46 «Калинка» и другими локальными актами организации.

Мать _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Отец _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Подписывая настоящее заявление, я подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Мать _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Отец _____

Журнал регистрации заявлений о приеме в МБДОУ д/с №46
«Калинка»

№ п/п	Регистраци онный номер заявления	Дата приема заявления	Ф.И.О. родителя (заявителя)	Ф.И.О. ребёнка	Дата рождения ребенка	Перечень пре, докуме
----------	---	--------------------------	--------------------------------	----------------	--------------------------	-------------------------