

**Принято:**

На педагогическом совете №7  
от 18.08.2026г  
Протокол №1 от 18.01.2026г.  
Председатель М.И. Н.Ю. Коледина

**Утверждено:**

## **Положение о правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад с. Кашары Задонского муниципального округа Липецкой области (Новая редакция)**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение о правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила), определяет правила приема детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад с. Кашары» (далее - МБДОУ детский сад с. Кашары) на обучение по образовательным программам дошкольного образования.
- 1.2. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ детском саду с. Кашары осуществляется в соответствии с :
- Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН от 20.11.1989;
  - Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993 с изменениями;
  - Федеральным законом от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями;
  - Федеральным законом «Об образовании Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (с изменениями);
  - приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020г № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
  - приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями);
  - приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности»;
  - приказом Министерства просвещения РФ от 25.06.2020 №320 «О внесении изменений в порядок и условия 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 направленности, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 года №1527»;

-Указом Президента Российской Федерации от 15.05.2026г. №327«О единых базовых мерах поддержки лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции, и других категорий лиц в субъектах Российской Федерации».

-Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок действий администрации и родителей (законных представителей) воспитанников, регулирует деятельность детского сада по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации.

## **2.Правила и порядок приема**

2.1. Прием детей (далее—воспитанников) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ детский сад с. Кашары осуществляется на основании направления, выданного Управлением образования и спорта администрации Задонского муниципального округа Липецкой области. Прием в МБДОУ детский сад с. Кашары осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

Право на зачисление в первоочередном порядке ( в том числе при переводе из одной государственной (муниципальной) образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в другую , зачисление осуществляется в первоочередном порядке, в наиболее приближенные к месту жительства семьи государственные (муниципальные) образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования предоставляется детям и иждивенцам лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции, и других категорий лиц в субъектах Российской Федерации»:

-дети, не достигшие возраста 18 лет, в том числе которые рождены после гибели(смерти)лиц, принимающих (принимавших) участие (содействующим (содействовавшим) выполнению задач) в специальной военной подготовке;

-дети, не достигшие возраста 18 лет, в том числе которые рождены после гибели (смерти)лиц, принимавшим в соответствии с решениями органов государственной власти Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики участие в боевых действиях в составе Вооруженных Сил Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, воинских формирований и органов Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики с 11 мая 2014 года и в отношении которых отцовство установлено в соответствии с пунктом 2 статьи 48 Семейного кодекса Российской Федерации.

2.2. МБДОУ детский сад с. Кашары обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим Уставом, Лицензией на осуществление образовательной деятельности (Выпиской из реестра лицензий), с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.3. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ детского сада с. Кашары в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.4. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МБДОУ детского сада с. Кашары, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Прием в МБДОУ детский сад с. Кашары осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей).

2.4.1. Заявление о приеме представляется 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) (приложение №1).

2.4.2. Заявление о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования и копии документов регистрируются руководителем МБДОУ детского сада с. Кашары 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.

2.5. Родители (законные представители) при приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ детский сад с. Кашары, предъявляют:

2.5.1 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 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст.3032).

2.5.2. Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости).

2.5.3. Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

2.5.4. Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

2.5.5. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства 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 (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, в сроки, установленные локальным нормативным актом образовательной организации, образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нужды 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.

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

За исключением случаев оговоренных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

В соответствии с этим документом иностранные граждане, указанные в абзаце первом настоящего пункта предъявляют следующие документы:

- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию паспорта;
- справку о регистрации по месту жительства.

2.5.6. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют:

- свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации),
- 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.

2.6. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ детском саду №33 с. Кашары (в личном деле воспитанника).

2.7. 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 (ПМПК).

Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.8. Заявление о приеме в МБДОУ детский сад с. Кашары и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации 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.

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

2.10. После приема документов, МБДОУ детский сад с. Кашары заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.11. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

### **3. Основания для отказа в приеме документов:**

В приеме в МБДОУ детский сад с. Кашары может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных ч.2.1.ст.78 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"(с изменениями), за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями).

### **4. Последовательность действий при приеме детей в ДОУ**

4.1. Подача заявления о приеме ребенка в ДОУ осуществляется родителями (законными представителями) ребенка путем:

- личного обращения родителей (законных представителей) в ДОУ; - посредством направления заявления в электронном виде на адрес электронной почты ДОУ.

4.2. Прием детей в ДОУ осуществляется руководителем ДОУ (уполномоченным лицом).

4.3. Руководитель ДОУ (уполномоченное лицо):

4.3.1. Принимает заявление о приеме воспитанника в ДОУ.

При подаче заявления путем личного обращения родителей (законных представителей) ребенка руководитель (уполномоченное лицо):

- устанавливает личность родителей (законных представителей) ребенка;
- регистрирует заявление в Журнале регистрации заявлений;
- выдает расписку о получении документов от заявителя с указанием даты их поступления и их перечня.

При подаче заявления родителями (законными представителями) посредством направления заявления в электронном виде на адрес электронной почты ДОУ руководитель (уполномоченное лицо):

- регистрирует заявление в Журнале регистрации заявлений; - направляет по электронной почте родителям (законным представителям) ребенка расписку в получении заявления с приложенными документами или почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

4.3.2. Принимает и рассматривает предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

4.3.3. Заключает с родителями (законными представителями) ребенка договор об образовании, в котором указываются:

- основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенного уровня, вида и (или) направленности);
- форма обучения;
- срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).

4.3.4. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, том числе и через информационные системы общего пользования, с Уставом ДОУ, лицензией на образовательную деятельность, образовательной программой дошкольного образования, 5

Приложение №1

к Положению о правилах приема на  
обучение по образовательным  
программам дошкольного образования

Заведующему МБДОУ детского сада с. Кашары

Исаенко Наталье Ивановне

\_\_\_\_\_  
(ФИО родителя (последнее при наличии) полностью)

Паспорт \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (серия, номер)

\_\_\_\_\_  
(когда и кем выдан)

Заявление №

от «        » \_\_\_\_\_ 202\_\_

Прошу принять ребенка \_\_\_\_\_  
(ФИО (последнее при наличии) ребенка полностью)

\_\_\_\_\_  
(дата рождения)

\_\_\_\_\_  
(реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия, номер, дата выдачи  
свидетельства о рождении)

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка)

в МБДОУ детский сад с. Кашары на обучение по \_\_ОП ДО\_\_ (АОП ДО) \_\_\_\_\_  
(образовательной, адаптированная образовательная)

7

образовательной программе дошкольного образования в МБДОУ детский сад с. Кашары в группу

\_\_\_\_\_ направленности  
с режимом пребывания \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_  
(режим пребывания)

(дата приема)

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

**Мать** \_\_\_\_\_  
адрес места жительства \_\_\_\_\_

контактный (ые) телефон(ы) \_\_\_\_\_

адрес электронной почты \_\_\_\_\_

**Отец** \_\_\_\_\_

адрес места жительства \_\_\_\_\_

контактный(ые) телефон(ы) \_\_\_\_\_

адрес электронной почты \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (реквизиты документа, подтверждающего  
установление опеки (при наличии))

В целях реализации прав, установленных частью 4 статьи 14. частью 3 статьи 44 Федерального закона от 29.2.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», прошу предоставить возможность получения моим ребенком дошкольного образования на родном \_\_\_\_\_ языке из числа языков народов Российской Федерации.

Наличие 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) \_\_\_\_\_

(да, нет )

(подпись заявителя)

С Уставом, со сведениями о дате предоставления и выпиской из реестра лицензий на право осуществления образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. ознакомлен(ы).

С распорядительными актами органа местного самоуправления городского округа  
город Елец о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями  
городского округа ознакомлен(ы).

\_\_\_\_\_  
(дата)  
(ФИО матери)

\_\_\_\_\_  
(подпись матери)

\_\_\_\_\_  
(дата)  
(ФИО отца)

\_\_\_\_\_  
(подпись отца)

Копия верна

Принято, пронумеровано и скреплено печатью

листов

Заведующий МБДОУ детский сад с. Кашары

Н.И. Исаенко

« 18 »

