

**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад г. Николаевска»
Николаевского муниципального района Волгоградской области.
(МКДОУ «Детский сад г. Николаевска»)**

СОГЛАСОВАНО

Протокол педагогического совета
от 21.11.2025г. № 2



Заведующий МКДОУ «Детский сад г.
Николаевска»

Е.В. Васильева /
(И.О. Фамилия)

приказ
от 21.11.2025г. № 101

**Положение
о порядке приема детей в
муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад г. Николаевска» Николаевского муниципального
района Волгоградской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «О порядке приема детей в Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад г. Николаевска» Николаевского муниципального района Волгоградской области (далее МКДОУ «Детский сад г. Николаевска»), реализующее основную образовательную программу дошкольного образования» (далее по тексту - Положение), определяет сроки и последовательность действий администрации при приеме граждан на обучение в МКДОУ «Детский сад г. Николаевска» и определяется им самостоятельно.

1.2. Правила приема в МКДОУ «Детский сад г. Николаевска» (далее – 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 Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 (в редакции приказа Минпросвещения РФ от 08.09.2020 № 471, от 04.10.2021 № 686, от 23.01.2023 №50, от 18.08.2025 №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 МКДОУ «Детский сад г. Николаевска».

1.3. Правила приема обеспечивают прием в МКДОУ «Детский сад г. Николаевска» всех детей, проживающих на территории, за которой учреждение закреплено и имеющих право на получение дошкольного образования.

1.4. 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 в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные

(удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Описание заявителей

2.1. Заявителями при зачислении несовершеннолетних граждан в МДОУ являются родители (законные представители), имеющие несовершеннолетних детей, либо иное лицо, действующее от имени родителя (законного представителя) ребенка на основании письменной доверенности, оформленной в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

3. Требования к порядку информирования о приеме граждан

3.1. Информирование о месте приема заявлений граждан о зачислении в МДОУ, а также графике работы уполномоченных органов (лиц) осуществляется как индивидуально, при личном обращении граждан (как в устной, так и в письменной форме), так и публично, на официальном сайте МКДОУ «Детский сад г. Николаевска», в государственной информационной системе «Региональная информационная система регистрации заявлений для получения места в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования».

3.2. Сведения о местонахождении, номерах телефонов для справок (контактных телефонах), адресе электронной почты (Интернет-адресе), режиме работы МКДОУ «Детский сад г. Николаевска» и Отдела по образованию, графике приема граждан ответственными должностными лицами, номера кабинетов, где осуществляется прием обращений и информирование граждан, фамилии, имена, отчества должностных лиц, осуществляющих прием и информирование граждан размещаются на информационном стенде, сайте МКДОУ «Детский сад г. Николаевска».

3.3. Основными требованиями к информированию являются:

- достоверность и полнота предоставления информации;
- четкость, наглядность в изложении информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

4. Лица, принимаемые в МКДОУ «Детский сад г. Николаевска».

4.1. В МКДОУ «Детский сад г. Николаевска» принимаются дети в возрасте от 1 года до 7 лет при наличии свободных мест.

4.2. Преимущественное право на прием в МДОУ имеют дети граждан, для которых установлены действующим законодательством льготы, а также дети, проживающие на территории, за которой закреплено МКДОУ «Детский сад г. Николаевска».

4.3. МКДОУ «Детский сад г. Николаевска» размещает на своем информационном стенде и сайте Постановление администрации Николаевского муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями.

4.4. Иностранные граждане и лица без гражданства принимаются в МДОУ в соответствии международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» на общих основаниях.

4.5. В приеме в МКДОУ «Детский сад г. Николаевска» может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2 статьи 78 Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.6. В случае отсутствия мест в МКДОУ «Детский сад г. Николаевска» родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другой детский сад обращаются непосредственно в Отдел по образованию администрации Николаевского муниципального района.

5. Перечень документов, необходимых для приема детей в МКДОУ «Детский сад г. Николаевска»

5.1. Прием в МДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

5.2. Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг и региональные порталы государственных и муниципальных услуг.

5.3. Письменные обращения (заявление), а также обращения, направленные по информационно-телекоммуникационной сети, рассматриваются с учетом времени подготовки ответа, в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации обращения.

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

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты записи акта о рождении или 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 воспитании 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 обучение.

5.5. МКДОУ «Детский сад г. Николаевска» обязан ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

5.6. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на официальном сайте МКДОУ «Детский сад г. Николаевска» в сети Интернет.

5.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами, фиксируется в заявлении о приеме в детский сад и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

5.9. Примерная форма заявления о приеме размещается МДОУ на официальном сайте в сети Интернет.

5.10. Для приема в МДОУ родители (законные представители) детей представляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Для направления родители (законные представители) 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 акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации, 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 представляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

5.11. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребёнка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют):

Копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребёнка);

Копии документов, подтверждающих законность нахождения ребёнка, 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 или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации (Абзац десятый пункта 1 статьи 2 Федерального закона от 25 июля 2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан 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. (Статья 10 Федерального закона от 25 июля 2002г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»);

копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее – СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребёнка, 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 (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. Ребёнок остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию 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.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенными в установленном порядке (Статья 81 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате») переводом на русский язык».

5.12. Пункт 5.11. настоящего Порядка не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункта 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002г. 3115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Иностранные граждане, указанные в абзаце первом настоящего пункта настоящего Порядка, предъявляют следующие документы:

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

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию 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 пребывания ребенка.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

5.14. Требование представления иных документов для приема детей в образовательную организацию. В части, не урегулированной законодательством об образовании не допускается.

6. Порядок приема в МКДОУ «Детский сад г. Николаевска»

6.1. Прием детей, впервые поступающих в МДОУ осуществляется после регистрации заявления родителей (законных представителей) о постановке на очередь для зачисления ребенка в МДОУ в Информационной системе, предоставления направления (путевки) комиссии по комплектованию муниципальных образовательных организаций Николаевского муниципального района Волгоградской области, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования.

6.2. Прием детей, поступающих в МДОУ в порядке перевода из другого дошкольного образовательного учреждения и уже зарегистрированных в Информационной системе, происходит после получения путевки комиссии по комплектованию муниципальных образовательных организаций Николаевского муниципального района Волгоградской области, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования и заявления о приеме в МКДОУ «Детский сад г. Николаевска».

6.3. Направление (путевка) действительно в течение 3 –х месяцев с момента его подписания председателем Комиссии.

6.4. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему копии документов (в соответствии с п. 5 настоящего Положения), представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем МДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка в комиссии по комплектованию муниципальных образовательных организаций Николаевского муниципального района Волгоградской области, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования.

6.5. После регистрации заявления о приеме родителями (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в комиссии по комплектованию муниципальных образовательных организаций Николаевского муниципального района Волгоградской области, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью комиссии по комплектованию муниципальных образовательных организаций Николаевского муниципального района Волгоградской области, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования.

6.6. Принятые при приеме документы хранятся в МДОУ в личном деле ребенка на время его обучения.

6.7. После приема полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 5.10, 5.11, 5.12 настоящего Порядка МКДОУ «Детский сад г. Николаевска» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

6.8. Заведующий МДОУ издает Приказ о зачислении ребенка в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт (приказ) в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты приказа о зачислении, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

6.9. После издания Приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

6.10. На каждого ребенка, зачисленного в МКДОУ «Детский сад г. Николаевска», заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение имеет неограниченный срок действия и действует до замены новым.

7.2. Новое Положение принимается при внесении изменений в законодательство в сфере образования.

7.3. Изменения и дополнения к Положению вносятся в соответствующее приложение.

7.4. Все изменения, дополнения, а также новое Положение принимается на педагогическом совете МКДОУ «Детский сад г. Николаевска» и утверждается приказом заведующего.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 216039700814417408888458946809972442417735892212

Владелец Васильева Екатерина Владимировна

Действителен с 02.03.2026 по 02.03.2027