

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МАДОУ д/с № 12 «Маленькая страна»
от 26.11.2025. № 51-од

**Порядок
приёма на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в муниципальное автономное
дошкольное образовательное учреждение детский сад №
12 «Маленькая страна» муниципального образования
город-курорт Геленджик**

1. Общие положения

1.1. Порядок приема в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 12 «Маленькая страна» муниципального образования город-курорт Геленджик (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, 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 Минпросвещения России от 09.12.2024 № 862, постановлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 25.04.2016 № 1316 «Об утверждении порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений муниципального образования город-курорт Геленджик», а также локальными нормативными актами МАДОУ д/с №12 «Маленькая страна»

Порядок приёма в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад №12 «Маленькая страна» муниципального образования город-курорт Геленджик устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

1.2. Порядок определяет требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее — ребенок, дети), иностранных граждан, лиц без гражданства в детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования, а также в группу (группы) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования – в части, не урегулированной федеральным законодательством и законодательством Краснодарского края.

1.3. Настоящий Порядок приема принят с целью обеспечения реализации прав ребенка (граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, на общедоступное, дошкольное образование в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детском саду №12 «Маленькая страна» муниципального образования город-курорт Геленджик (далее - образовательная организация). А так же регламентируют порядок приема между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанников.

2. Организация приёма на обучение.

1. Количество воспитанников, принимаемых в образовательную организацию в очередном учебном году, определяется на основании Приказа управления образования администрации муниципального образования город-курорт Геленджик и утвержденного муниципального задания.

2. Прием в детский сад осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Детский сад осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования в соответствии с Уставом учреждения.

В приеме может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2.1 статьи 78 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

2.3. Комплектование ДООУ на новый учебный год осуществляется ежегодно в период с 1 июня по 31 августа в соответствии с направлением в ДООУ, выданным Управлением.

3. Ежемесячно до 5 числа руководитель ДООУ представляет в Управление информацию об освободившихся местах в ДООУ в форме служебной записки на имя начальника Управления для доукомплектования ДООУ.

4. Формирование групп осуществляется заведующим образовательной организацией в соответствии с их возрастом и согласно санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

5. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы).

6. Порядок приема на обучение в образовательную организацию обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории муниципального образования город-курорт Геленджик, за которой закреплена образовательная организация.

7. Льготы при зачислении, в том числе внеочередное, первоочередное, преимущественное право приема, а также порядок их применения определяются законодательством РФ.

7.1. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в образовательную организацию, в которой обучаются их полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

7.2. 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 муниципальное образовательное учреждение, 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.

7.3 Детям военнослужащих и детям граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются в первоочередном порядке места в государственных и муниципальных общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей.

Детям военнослужащих и детям 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 усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются во внеочередном порядке места в государственных и муниципальных общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей

Детям сотрудника, 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 усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются во внеочередном порядке места в государственных и муниципальных общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей.

8. Учебный год в образовательной организации в соответствии с возрастом детей начинается с 1 сентября, в соответствии с годовым планом и образовательной программой дошкольного образования.

8.1. Лицо, ответственное за прием документов, график личного приема заявлений и документов утверждаются приказом заведующего детским садом. Руководитель образовательной организации ежегодно издаёт приказ о комплектовании по состоянию на 1 сентября текущего года.

8.2. Приказ, указанный в пункте 8.1. правил, размещается на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня его издания.

8.3. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет»:

- распорядительного акта Управления образования о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;
- настоящих правил;
- копии устава МАДОУ д/с №12 «Маленькая страна», лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписки из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности), образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;
- информации о сроках приема документов, графика приема документов;
- примерных форм заявлений о приеме в детский сад и образцов их заполнения;
- формы заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее — другая организация), и образца ее заполнения;
- дополнительной информации по текущему приему.

9. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение.

3. Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования и в группу (группы) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы

3. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также в группу (группы) по уходу и присмотру без реализации образовательной программы осуществляется по направлению Управления образования, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина

или лица без гражданства в соответствии с законодательством РФ. Форма заявления утверждается заведующим детским садом.

3.1. Для приема в детский сад родители (законные представители) ребенка предъявляют документы, указанные в Порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденном приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236

- направление ребёнка в муниципальную дошкольную образовательную организацию предоставленного родителями (законными представителями) в течение 15 дней с момента получения в УО;
- заявления родителей (законного представителя) ребёнка о приёме;
- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) ребёнка или документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребёнка;
- свидетельство о рождении ребенка или выписку из ЕГР ЗАГС с реквизитами записи акта 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;
- Рекомендации ПМПК, в которых указано по какой программе и в каких условиях учить воспитанника.* при наличии условий в ДООУ
- для приема родители (законные представители) ребенка предъявляют в образовательную организацию медицинскую карту (уф № 026/у);

3.2. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители)) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют) предоставляют следующие документы для приема в течение 7 (семи) рабочих дней с момента подачи заявления о приеме:

- копии документов, подтверждающих родство заявителя или законность представления прав ребенка.
- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка и его законного представителя на территории РФ – вида на жительство, разрешения на временное проживание, разрешения на временное проживание в целях получения образования, визы и (или) миграционной карты, иных предусмотренных федеральным законом или международным договором РФ документов.
- копии документов, удостоверяющих личность ребенка - для иностранных граждан:
 - паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии

с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;

для лиц без гражданства – документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;

- разрешение на временное проживание;
- временное удостоверение личности лица без гражданства в РФ;
- вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором РФ.

-копии документов, подтверждающих присвоение родителю (законному представителю) СНИЛС (при наличии), а также СНИЛС ребенка (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).

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

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.

3.3. Иностранные граждане, указанные в пункте 3 настоящего Порядка, предъявляют следующие документы:

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

4 Особенности зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования и в группу (группы) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы

1. Прием в образовательную организацию осуществляется по заявлению родителя (законного представителя) ребёнка о приёме при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника, либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации, п.3.3 настоящих Правил.

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

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- 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 желаемой дате приема на обучение.

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

2. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предъявляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык, согласно п. 3 настоящих Правил

3. Для назначения и выплаты компенсации части родительской платы за содержание ребёнка в образовательной организации, дополнительно родители предоставляют в образовательную организацию следующие копии документов:

- СНИЛС (страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования) ребёнка и одного из родителей (законных представителей) ребёнка;
- реквизиты лицевого счета физического лица одного из родителей (законного представителя) ребёнка для ведения учета расчетов назначения и выплаты компенсации части родительской платы за содержание ребёнка в образовательной организации.
- родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе (в письменной форме) о назначения и выплате

компенсации части родительской платы за содержание ребёнка в образовательной организации.

4. 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.

- в целях обеспечения доступности дошкольного образования для детей, которые не имеют возможности посещать дошкольное учреждение в режиме полного дня, в МАДОУ создаются группы кратковременного пребывания на основании приказа заведующего.

- комплектование групп, работающих в режиме кратковременного пребывания, осуществляется по одновозрастному принципу и регулируется Положениями учреждения о группах кратковременного пребывания детей.

5. Родители заполняют заявление о согласии на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребёнка.

6. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

7. Требование представления иных документов для приёма детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

8. Заявление о приеме в образовательную организацию 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.

9. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью для документов образовательной организации.

10. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 4 настоящих Правил, В ТЕЧЕНИИ ТРЕХ МЕСЯЦЕВ ПОДАЮТСЯ ДАННЫЕ В УО ДЛЯ ВОЗВРАТА В ОЧЕРЕДЬ и остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

11. После приема документов, указанных в пункте 4 настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребёнка.

12. Руководитель образовательной организации знакомит родителей (законных представителей) ребенка с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 4 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

13. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

14. Заведующий образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Распорядительный акт в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

5. Делопроизводство

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