

УТВЕРЖДЕНО

Педагогическим советом
МБДОУ «Теремок» с.Виноградово
Протокол от 04.12.2025 г.



СОГЛАСОВАННО

Председатель Совета родителей
МБДОУ «Теремок» с.Виноградово
 Т.Е.Дыравчук

Правила
Приема обучающихся (воспитанников) на обучение по
образовательным программам дошкольного образования в
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Теремок» села Виноградово Сакского района Республики Крым
(новая редакция)

1. Общие положения

Настоящие Правила приема обучающихся (воспитанников) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Теремок» села Виноградово Сакского района Республики Крым (далее – Правила приема), реализующего основную образовательную программу дошкольного образования (далее – МБДОУ) определяют правила приема граждан.

Правила приема регламентируют непосредственно предоставление муниципальной услуги: порядок и основания приема в МБДОУ.

При разработке Правил приема использованы следующие нормативные правовые документы:

- Конституция Российской Федерации ст.43;
- Международные договора Российской Федерации, регулирующие прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Семейный кодекс Российской Федерации;
- Федеральные законы: «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ; «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 № 131-ФЗ; «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 № 124-ФЗ; «О персональных данных» от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ. Ч. 1 ст. 6;
- Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования, утвержденные приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 № 1155;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 04.10.2021 г. № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», 08.09.2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236» и Приказ Минпросвещения России от 22.09.2022 № 160 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г №236», Приказ 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 г. № 236» (13 ноября 2025г. № 84162);

- Действующие нормы СанПиН;
- иным федеральным и региональным законодательством, регулирующим отношения в области дошкольного образования;
- Устав МБДОУ, реализующего образовательную программу дошкольного образования и другими нормативно-правовыми локальными актами.

Муниципальная политика в области комплектования МБДОУ воспитанниками основывается на принципах открытости, демократичности, выбора образовательных программ родителями (законными представителями).

Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, №9,ст.1137) и настоящими Правилами.

Правила приема в МБДОУ обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, и обеспечивают также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена МБДОУ. Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные детские сады, в которых обучаются его полнородные и не полнородные братья и (сестры). При наличии у ребенка полнородных и (или) не полнородных братьев и (или сестер), обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию, имя, отчество (последнее при наличии)полнородных и (илинеполнородных) братьев и (или) сестер.

В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободныхмест,затакжеатакжеприневыполненииусловий,установленныхчастью2¹ статьи78Федеральногозаконаот29декабря2012 г. N273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", за исключением случаев, предусмотренных ст. 88 ФЗот 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»(СобраниезаконодательстваРоссийскойФедерации,2012,№53, ст.7598; 2019, №30, ст.4134).

При приеме детей организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:

- Уставом МБДОУ;
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- Образовательной программой дошкольного образования, реализуемой организацией;
- Иными локальными актами, регулирующими деятельность организации и затрагивающие права, и законные интересы детей и родителей (законных представителей). (Ч.2 с.55 ФЗ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации,2012, №53,ст.7598;2019,№52,ст.7833).

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в п. 2.4. данных Правил, размещаются на информационном стенде образовательной организации на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Копия распорядительного акта администрации Сакского района Республики Крым о закреплении МБДОУ за конкретной территорией муниципального образования Сакский район, издаваемого не позднее 1 апреля текущего года, информация о сроках приема документов размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

Прием в МБДОУ осуществляется на основании индивидуального направления, выданного Комиссией по распределению мест в образовательных учреждениях Сакского района Республики Крым, реализующих программы дошкольного образования (далее - Комиссия) на зачисление в МБДОУ посредством использования региональных информационных систем, указанных в ч. 14 ст. 98 ФЗ от 29.12.2012 г.

№ 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Прием в образовательную организацию, проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральными законами предоставлены особые права (преимущества).

Документы о приеме подаются в МБДОУ, в которое получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

2. Прием в МБДОУ.

Получение дошкольного образования в образовательных организациях может начинаться по достижении детьми возраста двух месяцев (при наличии условий в дошкольном учреждении). Прием детей в МБДОУ осуществляется в соответствии с законодательными и нормативными актами Российской Федерации, Республики Крым и муниципального образования Сакский район. Прием воспитанников в МБДОУ носит заявительный характер.

Заявление о приеме предоставляется в МБДОУ на бумажном носителе (приложение №1). Образовательная организация может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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 ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка (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)реквизитыдокумента,подтверждающегоустановлениеопеки(приналичии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- 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 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).
- л)о направленности дошкольной группы.
- м)о необходимом режиме пребывания ребенка.
- н) о желаемой дате приема на обучение.

Примерная форма заявления размещена на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет;

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).

Для направления и/или приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- 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 2002г. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).
- свидетельство о рождении ребенка 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 – документ (-ы), удостоверяющий (е) личность ребенка и подтверждающий (е) законность представления прав 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;
- Документпсихолого-медико-педагогическойкомиссии(принеобходимости)
- Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)

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

Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.4, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. В таком случае место в ДОО ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

Родители (законные представители) детей, вправе перенести очередность зачисления в ДОО на предстоящий учебный год, представив соответствующее заявление о переносе даты зачисления.

Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (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) 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 заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Пункт 2.6 настоящих Правил не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N115-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.

Родители (законные представители) ребенка вправе предоставить в МБДОУ медицинское заключение ребенка.

Лицо, осуществляющее прием заявления, копирует представленные документы, заверяет копии, после чего оригиналы документов возвращает родителю (законному представителю) ребенка.

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

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.

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

3 Оформление и регистрация документов.

Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему копии документов, представленные родителями (законными представителями) детей, 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 расписка (приложение №2), заверенная подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

Заявление составляется в одном экземпляре, подписывается заявителем. Заявление может быть написано от руки или машинописным способом, распечатано посредством электронных устройств. Бланк заявления, бланк договора с родителями и другие сопутствующие бланки документов предоставлены на сайте МБДОУ в разделе «Прием в ДОУ».

После приема документов заведующий МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка (приложение №3).

Взаимоотношения между МБДОУ и родителями (законными представителями) регулируются договором, подписание которого является обязательным для обеих сторон. Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в МБДОУ, другой – у родителей (законных представителей) воспитанника.

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

После издания приказа распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

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

Приложение №1

к Правилам приема обучающихся (воспитанников) на обучение по образовательным программам дошкольного образования
Заведующему МБДОУ «Теремок» с.Виноградово
Еремеевич Раисе Ивановне

Резолюция «_____»

Приказ № _____ от _____ 20 ____ г.

Ф.И.О.родителя(законного представителя)ребенка _____

(документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)) _____

проживающего(ей) по адресу: _____

контактный телефон _____

E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Теремок» с.Виноградово моего ребенка

Дата рождения «_____» _____ 20 ____ г. _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка)

Свидетельство о рождении: _____
(место рождения)

(свидетельство о рождении ребенка или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка)

проживающего по адресу: _____
(данные свидетельства о рождении; дата и номер актовой записи)

В группу общеразвивающей /комбинированной/компенсирующей направленности
с «_____» _____ 20 ____ г. в режим пребывания: 9 часов с _____ до _____
(нужно подчеркнуть)
адрес фактического места жительства ребенка (места пребывания)

Сведения о втором родителе (законном представителе):

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) второго родителя (законного представителя) ребенка, паспортные данные

(адрес места жительства второго родителя (законного представителя) ребенка. Телефон, адрес электронной почты (при наличии))

Документы, подтверждающие установление опеки (при наличии):

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной регистрации юридического лица образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, локальными актами, регулирующими деятельность организации и затрагивающие права и законные интересы детей и родителей (законных представителей), постановлением о закреплении территорий, информацией о сроках приема документов ознакомлен(а):

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования язык образования _____,
родной язык из числа языков народов России – _____
(«») _____ г.

Потребность 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): _____ (есть, нет)

К заявлению прилагаются по собственной инициативе: _____

Расписку в получении документов при приеме ребенка в МБДОУ «Теремок» с.Виноградово на руки получил(а) _____ «_____» _____ г.

Пер. № _____
от «_____» _____ 20 ____ г.

Приложение №2

к Правилам приема обучающихся (воспитанников) на
обучение по образовательным программам
дошкольного образования

РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

№ _____ от _____
(соответствует реквизитам, указанным в журнале регистрации)

от гр. _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

В отношении ребенка _____

Перечень документов, представленных заявителем самостоятельно:

№ п/п	Наименование документа	Оригинал/копия
1.	Заявление о зачислении в ДОУ	оригинал
2.	Копия свидетельства о рождении	копия
3.	Копия паспорта родителя	копия
4.	Справка о регистрации ребенка по месту жительства (справка ф. №8,), справка о фактическом проживании	копия
5.	Согласие родителя на обработку персональных Данных своих и своего ребенка	оригинал
6.		
7.		
8.		

(должность, Ф.И.О. должностного лица, подпись, выдавшего расписку)

Всего принято _____ документов.
М.П. _____

Расписку получил: _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя), подпись получившего расписку)