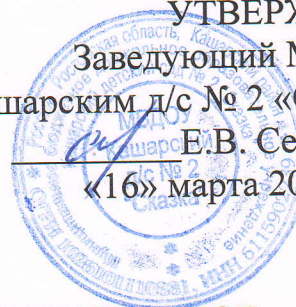


СОГЛАСОВАНО:
на Педагогическом совете
протокол № 3
«15» марта 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ
Кашарским д/с № 2 «Сказка»
Е.В. Семькина
«16» марта 2026 года



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ В МБДОУ КАШАРСКИЙ Д/С №2 «СКАЗКА»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования (возникновение образовательных отношений в МБДОУ Кашарский д/с №2 «Сказка» (далее – Положение) определяет правила приема и отчисления граждан Российской Федерации в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Кашарский д/с №2 «Сказка» (далее - ДОУ) осуществляющем образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в ред. от 18.05.2025 № 609), постановлением Администрации Кашарского района Ростовской области №367 от 13.05.2013 г. «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», Уставом ДОУ.

1.3. Положение регулирует отношения по вопросам приема, порядок отчисления воспитанников МБДОУ Кашарский д/с №2 «Сказка», в том числе возникновение, приостановление и прекращение образовательных отношений.

2. Приём воспитанников (возникновение образовательных отношений)

2.1. Правила приема на обучение обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

В ДОУ принимаются дети в возрасте от 1,5 до 7 лет, Комплектование ДОУ осуществляется комиссией по комплектованию, созданной Учредителем муниципальных дошкольных образовательных учреждений сл. Кашары (отделом образования администрации Кашарского района), при наличии свободных мест, в соответствии с нормативами наполняемости возрастных групп, утвержденных Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 22.07.2010 № 91 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.2660-10» «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в

дошкольных образовательных учреждениях», на основании реестра очередников.

Ребёнок, в том числе усыновлённый (удочерённый) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приёмную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приёма на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновлённые (удочерённые), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребёнка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребёнка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2.1 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 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.2. При приеме граждан ДООУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ <https://2kash-rostov.tvoysadik.ru/>

2.3. 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.

2.4. Не позднее 1 апреля текущего года на информационном стенде ДООУ и на официальном сайте ДООУ размещается Постановление Администрации Кашарского района о закреплении образовательных организаций за соответственно конкретными территориями города.

2.5. Прием в Учреждение осуществляется в течении всего календарного года при наличии свободных мест, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.6. Заявление о приеме (приложение № 1) предоставляются в Учреждение 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).

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

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

2.7. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

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

2.9. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОУ.

2.10. 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).

2.11. В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего Порядка, в срок до 5 календарных дней, ДОУ возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в муниципальную образовательную организацию после

подтверждения родителем (законным представителем) нужды в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего Положения, а также при наличии свободных мест в образовательной организации.

2.12. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. Статья 81 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате.

2.13. Пункт 2.10 настоящего Положения не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Иностранцы граждане, указанные в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», предъявляют следующие документы

- копию свидетельства о рождении ребенка;

- копию паспорта;

- справку о регистрации по месту жительства.

2.14. 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 (приложение № 2).

2.15. Требование предоставления иных документов для приема детей в ДООУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.16. Заявление о приеме в ДООУ и копии документов регистрируются уполномоченным должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДООУ (приложение № 3). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (приложение № 4).

Ребенок, родители (законные представители) которого не предоставили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.8. и 2.10 настоящего Положения в ДООУ не принимаются.

2.17. После приема полного комплекта документов, предусмотренных 2.8. и 2.10 настоящего Положения, ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка. (приложение № 5).

2.18. Заведующий ДООУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ДООУ (далее – приказ) в течение трех рабочих дней после заключения

договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде в ДООУ.

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

3. Приостановление образовательных отношений.

3.1. Образовательные отношения могут быть приостановлены на основании письменного заявления родителей (законных представителей) о временном отсутствии ребенка в ДООУ с сохранением места в следующих случаях:

- временного ограничения посещения ребенком ДООУ по состоянию здоровья;
- санаторно-курортного лечения;
- отпуска родителей (законных представителей);

3.2. Образовательные отношения могут быть приостановлены по инициативе ДООУ в следующих случаях:

- в период проведения ремонтных и аварийных работ, санитарно-гигиенических мероприятий;
- карантина в ДООУ.

3.3. Основанием для приостановления образовательных отношений по инициативе ДООУ является приказ заведующего.

3.4. Возобновлением образовательных отношений по инициативе ДООУ является приказ заведующего.

3.5. Возобновление образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) происходит по факту возвращения ребенка в ДООУ после его временного отсутствия.

4. Порядок регулирования спорных вопросов

4.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и ДООУ регулируются Учредителем, в лице Управления образования Кашарского района в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение о порядке приема воспитанников на обучение по образовательным программам в МБДОУ Кашарский д/с №2 «Сказка» является локальным нормативным актом ДООУ, принимается на Педагогическом совете и утверждается приказом по ДООУ.

5.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящий Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Положение принимается на неопределенный срок.

5.4. После принятия данного Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Рег. № _____
 От « ____ » _____ 20 ____ г.

Заведующему МБДОУ Кашарского д/с № 2 «Сказка»
 Семькиной Елене Владимировне

 (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 Кашарский детский сад № 2 «Сказка» Кашарского района Ростовской области моего ребенка

 (фамилия, имя, отчество (последнее- при наличии) ребенка)

« ____ » _____ 20 ____ года рождения _____,
 Проживающего по адресу: _____

В группу _____ (место жительства ребенка)
 _____ направленности с « ____ » _____ 20 ____ г.
 (указать направленность)

 (выбираемый язык образования)

Сведения о втором родителе (законном представителе):

 Фамилия, имя, отчество (второго родителя (законного представителя) ребенка)

 (адрес места жительства второго родителя (законного представителя) ребенка, ребенка)

 Дата

 подпись

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности права и обязанности воспитанников, постановлением о закреплении территорий, информацией о сроке приема документов ознакомлен (а):

 Дата

 подпись

Согласен (согласна) на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке установленном законодательством Российской Федерации.

 Дата

 подпись

Расписку в получении документов при приеме ребенка в МБДОУ Кашарский д/с № 2 «Сказка» на руки получил (а) « ____ » _____ 20 ____ года

 (подпись)

 (Ф.И.О. принявшего документы)

Приложение № 2.

Заведующему МБДОУ
Кашарского д/с № 2 «Сказка»
Е.В. Семьиной
Родителя (законного представителя):

(ФИО)
Проживающего по адресу: _____

**Согласие родителей (законных представителей)
на обучение детей по адаптированной образовательной программе
дошкольного образования**

Я, _____
(Ф.И.О. полностью)
дата рождения _____
(число, месяц, год)
паспорт _____
(серия, номер, кем и когда выдан)
место проживания (с указанием индекса): _____
являюсь законным представителем,

(Ф.И.О. воспитанника)
даю согласие на обучение по адаптированной образовательной программе в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении МБДОУ Кашарский д/с № 2 «Сказка», находящегося по адресу: Ростовская область, Кашарский район, сл. Кашары, ул. Парковая 3а

Согласие может быть отозвано путем предоставления в Учреждение заявления в простой письменной форме в соответствии с требованием законодательства РФ.

Дата заполнения: « » _____ 20__ г.
/_____/

(подпись)

Журнал регистрации заявлений о приеме

№ заявле ния	ФИО заявителя	ФИО ребенка	Дата рождения	Дата обращения	Расписка получена, подпись родителя законного представителя

Расписка:

Дана _____,
подтверждающая получение к письменному заявлению родителя ребенка приложение
следующих документов:

- копия свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- медицинская карта формы №026/у-2000, "Медицинская карта ребенка для образовательных учреждений дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, учреждений начального и среднего профессионального образования, детских домов и школ-интернатов", утвержденная приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 3 июля 2000 № 241;
- копия паспорта заявителя (законного представителя);
- копия СНИЛС **ребенка, родителя** (получателя компенсации)
- копия свидетельства о рождении ребенка поступающего в детский сад;
- документы, подтверждающие право на первоочередное зачисление ребенка в дошкольное образовательное учреждение;
- направление (путёвка) в учреждение, подписанная заведующим Кашарским отделом образования;
- 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;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- **для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:** паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа; копии документов, подтверждающих присвоение родителю страхового номера индивидуального лицевого счета; СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства; копии документов, подтверждающих осуществление родителем трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю идентификационного номера налогоплательщика.

(дата)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 494019814567463202440781399424456389502397626856

Владелец Семькина Елена Владимировна

Действителен с 16.03.2026 по 16.03.2027