

муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение – детский сад
«Муравей» с. Новопервомайское Татарского муниципального округа
Новосибирской области
(МКДОУ-детский сад «Муравей» с. Новопервомайское)

Принято
решением педагогического совета
Протокол № 03
От " 15 " 12 2025 г.

Утверждено
Заведующей МКДОУ - детского сада
«Муравей» с. Новопервомайское
Мещерякова Н. А. /
Приказ № 8 от " 15 " 12 2025 г.



Принято
решением Совета родителей
Протокол № 02
От " 15 " 12 2025 г.

**ПОРЯДОК
ПРИЁМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) в муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение – детский сад «Муравей» с. Новопервомайское Татарского муниципального округа Новосибирской области (далее - Учреждение) разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями, утвержденными приказами Министерства просвещения РФ от 08.09.2020 № 471, от 04.10.2021 № 686, от 23.01.2023 № 50, от 18.08.2025 № 609)
- Уставом МКДОУ – детского сада «Муравей» с. Новопервомайское

1.2. Настоящий Порядок регламентирует:

- Приём граждан Российской Федерации (далее –ребенок, дети, обучающиеся) в Учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования;
- Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев в Учреждение за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами;
- ведение документации по приему детей в Учреждение; -комплектование воспитанников Учреждения.

1.3. Правила приёма вступают в силу с момента издания приказа заведующим Учреждения "Об утверждении Правил приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" и действуют до внесения изменений в настоящие правила, которые вносятся с учетом изменений действующих законов.

1.4. Возрастные границы приема детей определены Уставом Учреждения.

1.5. При приёме детей в Учреждение не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, отношению к религии, социальному положению родителей (законных представителей).

1.6. Правила приема размещаются на информационном стенде, на официальном сайте Учреждения: <https://dou-may-tat.edusite.ru>

2. Правила приема детей в Учреждение

2.1. Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение – детский сад «Муравей» с. Новопервомайское Татарского муниципального округа Новосибирской области обеспечивает прием в Учреждение всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории Татарского муниципального района Новосибирской области за которой закреплено Учреждение, согласно Постановлению Администрации Татарского муниципального района Новосибирской области» «О закреплении территорий Татарского муниципального района Новосибирской области за образовательными организациями, осуществляющими образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования».

2.2. 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 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 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2021, № 18, ст. 3071)4 ."

2.3. В приеме в государственную или муниципальную 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 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", за исключением случаев, предусмотренных статьями 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.4. При приеме ребенка администрация Учреждения обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом Учреждения, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.11 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения <https://dou-may-tat.edusite.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Администрация Учреждения размещает на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального округа о закреплении образовательной организации за конкретными территориями муниципального округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории). Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении родителей (законных представителей) о приеме ребенка в Учреждении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Форма заявления размещается на информационном стенде и официальном сайте Учреждения в сети Интернет <https://dou-may-tat.edusite.ru> (Приложение № 1).

2.5. В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации. Образовательная деятельность осуществляется на русском языке как на родном языке из числа языков народов Российской Федерации в соответствии с образовательной программой дошкольного образования и на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанников.

2.6. Комплектование Учреждения проводится ежегодно в период с 1 июня по 1 сентября, с учётом даты постановки ребёнка на учёт, нуждающегося в определении дошкольного учреждения, при наличии свободных мест – в течение всего года.

2.7. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 1 года 6 месяцев до 7 лет. Комплектование групп осуществляется по возрастным категориям (граница возраста устанавливается на 1 сентября текущего года):

- разновозрастная группа - дети в возрасте от 1 года 6 месяцев до 4 лет;
- разновозрастная группа - дети в возрасте от 4 до 7 лет/

2.8. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.9. Прием в Учреждение осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.10. Документы о приеме подаются в Учреждение, при получении в него направления в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады). Место в Учреждении считается свободным, а направление недействительным в случае неявки ребёнка в Учреждение в течение 10 рабочих дней со дня получения заявителем направления (при наличии свободных мест – в течение всего года);

В случае признания направления недействительным, заявитель вправе обратиться в управление образования с заявлением о восстановлении ребёнка в очереди с первоначальной датой постановки на учёт. При этом предоставление документов, кроме документов, удостоверяющих личность заявителя, не требуется.

2.11. Прием детей в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Заявление о приеме представляется 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:

- 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) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- д) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка, а также родителей (законных представителей);
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- 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 желаемой дате приема на обучение.

2.12. Документы для приема подаются в государственную или муниципальную организацию, в которую получено направление. Для приема в Учреждение 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 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащие реквизиты записи акта о рождении ребенка; или для иностранных граждан и лиц без гражданства – 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;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- родители (законные представители) вправе не предоставлять медицинское заключение для приема детей в образовательную организацию;
- при наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителями (законными представителями) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

2.13. 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". 2.14. Пункт 2.13 настоящего Порядка не распространяется на иностранных граждан, указанных 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".

- 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. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

2.15. Подписью родителей (законных представителей) обучающихся фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Персональные данные родителей (законных представителей) и обучающихся обрабатываются Учреждением в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных"(Приложение № 2)

2.16. 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 территориальной психолого-медико-педагогической комиссии. (Приложение №3)

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

2.18. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются заведующим Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащий

индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов. (Приложение №4)

2.19. После приема документов, указанных в пункте 2.12 настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор составляется в двух экземплярах, при этом один экземпляр выдается родителям (законным представителям), второй остается в Учреждении.

2.20. Заведующий Учреждением издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее – распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

2.22. В соответствии с законодательством в сфере дошкольного образования, в Учреждении, осуществляющего образовательную деятельность, при реализации образовательных программ, создаются условия для охраны обучающихся, в том числе обеспечивается наблюдение за состоянием здоровья обучающихся, а также проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации (пункты 1,2 части 4 статьи 41 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

№ _____ « _____ » 20 ____ г.
номер и дата регистрации заявления

приказ № _____
от « _____ » 20 ____ г.
О приеме воспитанника в МКДОУ -детский сад «Муравей» с.
Новопервомайское

Заведующему МКДОУ-детского сада «Муравей»
с.Новопервомайское
Левиной Anne Александровне

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

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас принять на обучение по федеральной образовательной программе дошкольного образования
моего ребёнка

(фамилия, имя, отчество ребёнка)

(дата и место рождения ребёнка)

В муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение - детский сад «Муравей» с.Новопервомайское Татарского
муниципального округа Новосибирской области

с « _____ » 20 ____ г. в _____ группу на основании путёвки-
направления Управления образования № _____ от « _____ » 20 ____ г.

Адрес фактического проживания ребёнка (населённый пункт, улица, дом, квартира)	_____
Адрес регистрации ребёнка (населённый пункт, улица, дом, квартира)	_____

Сведения о родителях (законных представителях) ребёнка:

мать	Ф.И.О. _____
	Адрес _____
	Телефон _____
отец	Ф.И.О. _____
	Адрес _____
	Телефон _____

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами
дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление
образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а):

(подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка подписи)
Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов

Российской Федерации _____

(подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка подписи)
На обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном
законодательством Российской Федерации

(согласен, не согласен,)

(подпись)

(согласен, не согласен)

(подпись)

Перечень представленных документов:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Расписку в получении документов при приёме в МКДОУ-детский сад «Муравей» с.Новопервомайское на руки
получил (а): «__»_____20____г._____ / _____ /

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__»_____20____г.
(дата подачи заявления) (подпись)

Я, _____, согласен (а)

(фамилия имя отчество (последнее-при его наличии) родителя заявителя)

Я, _____, согласен (а)

(фамилия имя отчество (последнее-при его наличии) второго родителя)

(ФИО ребенка)

Я даю согласие муниципальному казённому дошкольному образовательному учреждению (указать наименование (ФИО) оператора, получающего согласие субъекта персональных данных) детскому саду «Муравей» с. Новопервомайское Татарского муниципального округа Новосибирской области, в лице заведующего Левиной Анны Александровны на сбор и обработку моих персональных данных, а также персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка (далее – персональные данные), к которым относятся:

- сведения, содержащиеся в документах, удостоверяющих личность ребенка и родителей (законных представителей);
- информация медицинского характера, в случаях, предусмотренных законодательством РФ;
- данные о результатах конкурсов и других мероприятий ребенка;
- адрес проживания ребенка и родителей (законных представителей);
- телефоны (домашний, мобильный) родителей (законных представителей);
- адреса электронной почты родителей (законных представителей);
- информация о месте работы родителей (законных представителей);
- биометрические данные (фотографии, видеофрагменты).

Я даю согласие на совершение следующих действий: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также право на передачу такой информации третьим лицам, а также осуществление иных действий с персональными данными, предусмотренных законодательством РФ.

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях наполнения регионального сегмента единой федеральной межведомственной системы учета контингента обучающихся (воспитанников) по основным образовательным программам дошкольного образования, а также хранение данных об этих результатах на электронных носителях.

Я проинформирован, что МКДОУ детский сад «Муравей» с.Новопервомайское, в лице заведующего Левиной Анны Александровны. гарантирует обработку персональных данных в соответствии с действующим законодательством РФ как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течении срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

" _____ " _____ 20____ г. _____
 (подпись) (Ф.И.О. родителя (законного представителя) заявителя)

" ____ " _____ 20 ____ г. _____
(подпись) (Ф.И.О. второго родителя (законного представителя) заявителя)

**Согласие на обучение ребёнка с ограниченными возможностями здоровья
по адаптированной основной общеобразовательной программе**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного
представителя) ребенка)

даю согласие на обучение моего ребенка

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка, дата рождения ребенка)

по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования
МКДОУ-детский сад «Муравей» с.Новопервомайское

Название программы

Ознакомлен (а) со следующими документами:

1. Устав МКДОУ;
2. Лицензия на право ведения образовательной деятельности;
3. Адаптированная основная общеобразовательная программа;
4. Расписание образовательной деятельности.

Дата заполнения « ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись (Ф.И.О. родителя (законного представителя))

Расписка о принятии от родителя (законного представителя)

(Ф.И.О) документов при приеме ребенка в МКДОУ - детский сад «Муравей» с.
Новопервомайское

В отношении ребёнка _____
(фамилия, имя, год рождения)

Приняты следующие документы:

№	Наименование документа	Сдал
	Путевка - направление управления образования Татарского района (оригинал)	
	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка (паспорт) (копии)	
	Свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка (копии)	
	СНИЛС ребёнка, родителя (законного представителя) копии	
	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; (копии)	
	Заявление о приеме (зачислении) ребенка в Образовательную организацию (оригинал)	
	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости) (копии)	
	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).(копии)	
	Документ, подтверждающий статус многодетной семьи(удостоверение)(при наличии)(копии)	
	Документ, подтверждающий установление опеки (при наличии)(копии)	
	Документ, подтверждающий статус семьи ребенка участника СВО (копии)	
	Согласие на обработку персональных данных (оригинал)	
	Иное (при необходимости)	

Документы сдал: _____

Документы принял: _____ Левина А.А.

« _____ » _____ 20 _____ г.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____