

МНЕНИЕ УЧТЕНО
на заседании Совета
родителей (протокол № 3
от 21.11.2025 г.)

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом заведующего
МБДОУ-детский сад № 45 «Радуга»
от 24.11.2025 г. № 118/1
Н.Н. Калонova



**Правила приема воспитанников в муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 45 «Радуга»
(новая редакция)**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. Настоящие правила приема разработаны в соответствии с частью 8 ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012г. № 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", приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 18.08.2025 № 609 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236, с нормативными правовыми актами органа местного самоуправления МУ «Управление образования администрации г. Пятигорска».
 - 1.2. Настоящие правила определяют порядок приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования, в целях обеспечения прав граждан на общедоступное и качественное дошкольное образование.
 - 1.3. Настоящие правила обеспечивают прием в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 45 «Радуга» (далее - Детский сад) всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.
 - 1.4. Право преимущественного приема в Детский сад имеют дети, полнородные или не полнородные братья (или) сестры которых являются воспитанниками Детского сада.
 - 1.5. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, для иностранных граждан - при невыполнении условия предъявления документа, подтверждающего законность их нахождения на территории Российской Федерации.
 - 1.6. При приеме ребенка в Детский сад заведующий обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правилами внутреннего распорядка воспитанников.
- Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Детского сада в сети Интернет с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в детский сад и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
- Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Детского сада в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
- Детский сад размещает на информационном стенде Детского сада и на официальном сайте Детского сада в сети Интернет распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.
- 1.6. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА ДЕТЕЙ В ДЕТСКИЙ САД

- 2.1. Прием детей в Детский сад осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 2.2. Прием в Детский сад осуществляется по направлению, выданному органом местного самоуправления МУ «Управление образования администрации г. Пятигорска» в рамках реализации муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в дошкольные учреждения.
- 2.3. Документы о приеме подаются в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 45 «Радуга».
- 2.4. Прием в Детский сад осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.
- 2.5. Заявление о приеме представляется в Детский сад 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).

2.6. В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (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) 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 направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

2.7. Для приема ребенка в Детский сад родитель (законный представитель) предоставляет следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
- свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство;
- 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);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе компенсирующей направленности (при необходимости).

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

Форма заявления размещена на официальном сайте детского сада в сети Интернет и на информационном стенде.

2.8. 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 в установленные сроки полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.8. настоящего Порядка, образовательная организация 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 настоящим пунктом настоящего Порядка, а также при наличии свободных мест в дошкольной образовательной организации.

Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.9. Пункт 2.8. настоящего Порядка не распространяется на лиц без гражданства, получивших временное удостоверение личности лица без гражданства, а также иностранных граждан:

- 1) являющихся гражданами Республики Беларусь;
- 2) являющихся должностными лицами международных (межгосударственных, межправительственных) организаций, въехавшими в Российскую Федерацию в связи с исполнением служебных обязанностей, и сотрудниками представительств международных (межгосударственных, межправительственных) организаций на территории Российской Федерации или сотрудниками представительств и должностными лицами иных организаций, которым в соответствии с международными договорами Российской Федерации предоставлен статус, аналогичный статусу международных (межгосударственных, межправительственных) организаций, а также членами семей указанных лиц, не достигших возраста шести лет;
- 3) признанных беженцами, либо получивших временное убежище на территории Российской Федерации;
- 4) на глав дипломатических представительств и главами консульских учреждений иностранных государств в Российской Федерации, членами дипломатического персонала, консульскими должностными лицами, а также членами административно-технического персонала дипломатических представительств или консульских учреждений иностранных государств в Российской Федерации;
- 5) являющимися владельцами дипломатических, служебных паспортов (в том числе специальных, официальных и иных паспортов, признаваемых Российской Федерацией в этом качестве) и въехавшими в Российскую Федерацию в связи с исполнением служебных обязанностей должностных лиц иностранных государств;
- 6) сотрудниками и членами административно-технического персонала аппаратов военного атташе, торговых представительств и иных представительств органов государственной власти иностранных государств;
- 7) членами семей лиц, указанных в подпунктах 4 - 6 настоящего пункта.

Данные иностранные граждане предъявляют следующие документы:

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

2.10. 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.

2.11. Требование представления иных документов для приема детей в Детский сад в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.12. Заявление о приеме в детский сад и копии документов регистрируются заведующим Детским садом 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 опись, содержащая перечень представленных при приеме документов.

2.13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 2.7- 2.9. настоящих Правил, остается на учете и направляется в муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нужды в предоставлении места.

2.14. После приема полного комплекта документов, предусмотренных пунктами 2.7.-2.9 настоящего Порядка, заведующий детским садом заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.15. Заведующий детским садом издает распорядительный акт о зачислении ребенка в детский сад (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. На официальном сайте Детского сада в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

2.17. Контроль над движением контингента воспитанников Детского сада ведется в книге учета движения воспитанников.

3. ПОРЯДОК РЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРНЫХ ВОПРОСОВ

3.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией Детского сада при приеме решаются совместно с Учредителем.

3.2. При достижении согласия споры подлежат урегулированию в порядке, предусмотренным действующим законодательством РФ.

3.3 Контроль над комплектованием Детского сада и соблюдением данных Правил осуществляет орган местного самоуправления.